CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Grupo de Gestión del Talento Humano
ORDENADOR DEL GASTO	Director (E) Regional Distrito Capital
OBJETO	Contratar la adquisición de ropa de calle, ropa de trabajo dotación y calzado de los trabajadores oficiales, instructores y personal administrativo que laboran en la Regional Distrito Capital y Dirección General del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA para la vigencia 2025.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

De conformidad con la Ley 119 de 1994. el Servicio Nacional de aprendizaje – SENA es un establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio de Trabajo, encargado de cumplir la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país.

De acuerdo con el Decreto 249 de 2004, “Por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA”, en el capítulo 3 artículo 23, “las Direcciones Regionales y la Dirección del Distrito Capital, serán ejercidas por un Director de libre remoción, que será representante del Director General, escogido por el correspondiente Gobernador de conformidad con lo dispuesto en el numeral 13 del artículo 305 de la Constitución Política, de ternas seleccionadas mediante un proceso meritocrático y tendrán la responsabilidad de coordinar, administrar y velar por la ejecución de las actividades del SENA y de los Centros de Formación Profesional Integral, dentro del área de su jurisdicción conformada por el respectivo Departamento o por el Distrito Capital, según el caso, así como de las delegaciones que al efecto realice la Dirección General del SENA”.

A su vez, el artículo 12 de la Ley 80 de 1993 “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”, establece que “los jefes y los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones o concursos en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes” y el numeral 10 del artículo 25 ibidem, subrogado por el artículo 37 del Decreto Nacional 2150 de 1995, el cual fue modificado parcialmente por la Ley 1861 de 2017 “Por el cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la Administración Pública” dispone que “Los jefes o representantes de las entidades a las que se aplica la presente ley, podrán delegar la facultad para celebrar contratos en los términos previstos en el artículo 12 de esta ley y con sujeción a las cuantías que señalen sus respectivas juntas o consejos directivos. En los demás casos, dichas cuantías las fijará el reglamento”.

El artículo 21 de la Ley 1150 de 2007 “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos” adicionó un inciso y un parágrafo al artículo 12 de la ley 80 de 1993, señalando que “en ningún caso, los jefes y representantes legales de las entidades estatales quedarán exonerados por virtud de la delegación de sus deberes de control y vigilancia de la actividad precontractual y contractual”

Teniendo en cuenta lo anterior, la Resolución 02406 de 2023 modificada parcialmente por la Resolución 1-00256 de 2024 “Por la cual se delegan funciones en materia de contratación y convenios estatales ” le confiere delegaciones de manera contractual al director Regional contenida en el artículo 2 de la siguiente manera: “Delegar la ordenación del gasto y la competencia para realizar en todo tipo de contratos y convenios, las actuaciones contractuales y convencionales que de ellos se deriven independientemente de su naturaleza y cuantía, dentro del área de su jurisdicción para el desarrollo de las funcione asignadas de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 249 de 2004, los Acuerdos expedidos por el Consejo Directivo y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan en el marco funcional de cada área.

A su vez, mediante Resolución 760 del 2020, “por la cual se crean los "Grupos Regionales de Gestión del Talento Humano” en el SENA y se dictan otras disposiciones”, se da el sustento jurídico para la creación del Grupo de Talento Humano de la Regional Distrito Capital del SENA, dedicado a adelantar todos los procedimientos, actividades y actuaciones administrativas relacionadas con la gestión del talento humano, y fungir como responsable de la formación y desarrollo del talento humano de la regional y través del cual se realizan las siguientes labores de acuerdo al artículo 2 de la mencionada resolución:

1. Elaborar, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y presentar Informes del pian de bienestar social e incentivos de la Regional (actividades culturales, recreativas, deportivas, programas de beneficio y programas de calidad de vida laboral y demás según la normatividad vigente).
2. Diagnosticar, ejecutar, hacer seguimiento y evaluar el Plan de Formación y Capacitación de la Regional (inducción, reinducción, Plan Institucional de Capacitación PIC y demás), de acuerdo con la normatividad vigente.
3. Garantizar la adecuada utilización y optimización de los recursos presupuéstales asignados en los planes de Bienestar y Capacitación.
4. Ejercer las funciones de la secretaria técnica del Comité de Bienestar Social y del Comité Regional de Incentivos.

Para la presente anualidad, la Regional Distrito Capital ha optado por unificar las necesidades contractuales de los Trabajadores Oficiales con las de los Empleados Públicos (administrativos e instructores). Esta unificación tiene como propósito principal garantizar el pleno cumplimiento de los principios de la contratación estatal.

En consecuencia, para la ejecución del contrato, se aplicará la normativa vigente que rige a cada uno de los grupos de servidores públicos beneficiarios de esta contratación

Partiendo de lo mencionado, la Convención Colectiva de trabajo con el sindicato SINTRASENA 2003- 2004, la cual en su capítulo VIII “Seguridad Industrial”, establece en el artículo 79:

“ARTÍCULO 79. DOTACIONES. El SENA dotará de ropa adecuada de trabajo y de buena calidad al personal de trabajadores oficiales y con tal motivo éstos, a través del Sindicato SINTRASENA, tendrá derecho a participar en la redacción del pliego de condiciones y calidad de las licitaciones correspondientes a la adquisición de dicha dotación y, a su vez, el representante del Sindicato deberá estar presente en el momento en que los proveedores hagan entrega del pedido al SENA, dejando la respectiva constancia.

Esta dotación se hará anualmente así:

a) A las aseadoras, meseras y auxiliares de cocina: cinco (5) vestidos de calle y dos (2) delantales por año. Para los hombres: cinco (5) pantalones, cinco (5) camisas y dos (2) batas por año. Cuatro (4) pares de zapatos de cuero.
b) Auxiliares de enfermería: Cinco (5) batas o cinco (5) camisas y cinco (5) pantalones por año. Cuatro (4) pares de zapatos por año. Cinco (5) pares de medias por año. Regional Distrito Capital
c) Conductores: Cuatro (4) vestidos por año. Dos (2) pares de zapatos por año. Tres (3) overoles por año. Tres (3) camisas por año.
d) Al personal de mantenimiento, en su especialidad, como oficiales de mantenimiento, operarios de mantenimiento, ayudantes de mantenimiento, tractoristas, trabajadores calificados, trabajadores de campo, operarios de almacén, jardineros y operarios de jardinería: Cinco (5) camisas por año. Cinco (5) pantalones por año. Cuatro (4) pares de zapatos por año. Dos (2) overoles por año…"

De esta forma, la dotación de los trabajadores oficiales del SENA se constituye en una prestación de carácter convencional, cuyo manejo está determinado a lo pactado en la Convención Colectiva celebrada entre el SENA y SINTRASENA, así como las normas colombianas aplicables.

Mediante Acta de Interpretación De La Convención Colectiva de Trabajo Vigente Articulo 79 Comité De Actualización De Fichas Técnicas del 24 de mayo de 2022 se actualizo el acta de interpretación del 17 de febrero de 2017, en la que se actualizo las fichas técnicas de:

-Vestido Hombre
-Camisa Clásica Caballero
- Pantalón Clásico Hombre
- vestido dama falda o pantalón
- Camisa Dama
- Overol
- Calzado de calle para dama
- Calzado de calle para caballero

Fichas técnicas que son las que contemplan los lineamientos por bienes a adquirir de la presente pre cotización, respecto a los dos primeros lotes.

Respeto de los instructores y administrativos 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", mediante la cual establece lo siguiente:

"ARTÍCULO SEGUNDO. ROPA DE TRABAJO. Para efectos exclusivos del presente Manual se entiende por ropa de trabajo, las prendas de vestir que requiere el trabajador para cumplir de manera adecuada las funciones que realiza en la entidad según los riesgos a que se encuentren expuestos y de acuerdo con la naturaleza del trabajo que realice, contribuyendo así en el empleado a mantener su salud física y mental, y prevenir accidentes y enfermedades profesionales."

"ARTÍCULO QUINTO. ASIGNACIÓN DE ROPA DE TRABAJO

1. Ropa de Trabajo: La ropa de trabajo que se le asigne a un servidor público es única y exclusivamente la que aparece indicada en este Manual para cada uno de los cargos y funciones realizadas, por lo que no

es procedente modificarla o permitir negociación alguna de cambio por otro elemento diferente o manejo de bonos. Respecto a la entrega de la ropa de trabajo, la resolución en mención establece en su artículo 9 que La ropa de trabajo será entregada durante el primer semestre de cada año calendario, salvo razones de fuerza mayor. El servidor público que la reciba tiene obligación de utilizarla hasta tanto se haga entrega de la que corresponda a la vigencia siguiente."

Que la Resolución 2644 del 2 de diciembre 2016 "Por la cual se modifica la Resolución No 001182 de 2006", a partir de lo acordado en acta de concertación laboral suscrita con los sindicatos SINDESENA, SETRASENA y SINSINDESENA, del 22 de septiembre de 2015 con relación a la Ropa de Trabajo y Elementos de Protección indicándose: "2.13 El SENA actualizará el Manual de Ropa de Trabajo y elementos de protección de acuerdo con las normas legales de la siguiente forma: // a) A más tardar en el mes de marzo de 2016 se actualizará el Manual de ropa de trabajo y elementos de protección para todas las especialidades del nivel instructor, así como la actualización de las respectivas fichas técnicas.// b) Durante el segundo semestre de 2016, se actualizará el Manual de Ropa de Trabajo y elementos de protección para aquellos niveles de empleo que se encuentran incorporados en el mismo manual, los cuales tienen en cuenta el lugar en donde se desempeña, naturaleza de sus funciones y las condiciones de salud y seguridad en el trabajo.(...); de igual manera frente al acto administrativo se expresó: "4.3 "...El SENA a 30 de junio de 2016, revisará y expedirá una nueva Resolución que adicione la Resolución 1182 de 2006 sobre elementos de protección personal, incluyendo las nuevas necesidades de los grupos ocupacionales."

En este Manual igualmente se determinó en que cargos les asiste el derecho a recibir la ropa de trabajo (Técnicos, Profesionales, Instructores, Asistentes, secretarias, Oficinistas y Auxiliares), dependiendo de las funciones que les sean asignadas en cada centro o regional, así como el tipo de ropa de trabajo adecuado para la labor que van a ejecutar.

Mediante acuerdo colectivo del 6 de diciembre de 2018 suscrito entre el Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA y los sindicatos SINDESENA, SETRASENA, SINSINDESENA, UNALTRASENA y COSSENA con relación a la Ropa de Trabajo se indicó:

"(...) 9.1. Ropa de Trabajo: El SENA, mantiene y ratifica los derechos adquiridos por los empleados públicos en especial les dará cumplimiento a los 2 puntos acordados sobre la entrega de ropa de trabajo incluidos en el acta de acuerdo firmada el 22 de septiembre del 2015, negociados entre la administración y las organizaciones sindicales, respetando el derecho a la progresividad y no regresividad de los derechos adquiridos. Adicionalmente, por medio de la resolución No 1649 de 2019 se modificó la Resolución No. 01182 de 2006 y la Resolución No 2644 de 2016, de la siguiente manera: la Resolución No. 2644 de 2016, de la siguiente manera "ARTÍCULO 1º. Modificar la Resolución No. 01182 de 2006 y la Resolución No 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 denominado "Manual de Ropa de Trabajo del SENA.".

Conforme a lo anterior, el presente proceso, se encuentra enmarcado en las disposiciones contenidas en la Resolución 1182 de 2006 "Por el cual se establece el Manual de Ropa de Trabajo y Elementos de Protección Personal para los Servidores Públicos del SENA" y sus resoluciones modificatorias, así como lo contemplado en el "Manual Ropa de Trabajo Instructores", versión 01, de septiembre de 2019, expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-.

Posterior se emitió la Circular No. 3-2025.-000035 del 6 de febrero de 2025 la cual en su acápite quinto (5) Lineamientos finales expresa: "Los comités, coordinadores, proveedores, y demás actores que participen en el proceso de adquisición de la dotación no podrán modificar las fichas técnicas del acta de interpretación del 24 de mayo del 2022."

Que en el Acuerdo Colectivo suscrito el 6 de diciembre del 2024 por el SENA con los sindicatos de empleados públicos SINDESENA, SINSINDESENA, UNALTRASENA, COSSENA, SEASENA, SINFUSENA y SENA-USCTRAB, adoptado y acogido por la Resolución No. 1-03457 del 31 de diciembre del 2024, se pactó en el punto 10.1 lo siguiente: El SENA, dará cumplimiento a lo acordado en el punto 10.2 del acta de acuerdo del 3 de diciembre del 2021, sobre la ropa de trabajo de los instructores y para ello culminará el proceso de ajuste y actualización de las fichas técnicas de las ResolucionesNo.1182 del 2006 y 1649 del 2019 correspondiente a las nueve (9) redes del conocimiento priorizadas, y expedirá a más tardar en mayo de 2025 la correspondiente resolución. Con este resultado asignará los recursos necesarios durante el año 2025 en adelante para garantizar la entrega de la ropa de trabajo a los nuevos instructores que acceden a este derecho.

Que, en cumplimiento de lo anterior, el 29 de mayo del 2025 se realizó la mesa de trabajo con los designados de las organizaciones sindicales SINDESENA, SINSINDESENA, UNALTRASENA, COOSENA, SETRASENA y SIDSENA, en la cual se socializó las fichas técnicas para las nueve (9) redes del conocimiento, elaboradas por los expertos en textil y manufactura, realizándose los ajustes procedentes, conforme a lo pactado en el punto 10.2 del acta de acuerdo del 3 de diciembre del 2021.

Que las nueve (9) redes del conocimiento, con sus respectivas áreas temáticas que se actualizan mediante la resolución No. 1-02598 de 2025, son las siguientes: Red Artes Gráficas (diseño), Red Artesanías y Joyerías (maderable, rural), Red Cultura (Artes Escénicas: Danza, Artes Escénicas: Teatro, Música Dirección, Producción Audiovisual, Rural), Red Logística y Gestión de la Producción (Producción Industrial Centro y Área Urbana, Seguridad y Salud en el Trabajo en Centro y Área Urbana, Sistema Integrado de Gestión en Centro y área Urbana, en Área Rural), Red Informática Diseño y Desarrollo de Software (Contenidos Digitales, en Área Rural), Red Química Aplicada (Análisis Químico, Rural), Red Pedagogía (Pedagogía y Didáctica de la Formación Profesional, Ciencias Naturales, Comunicación, Edumática en la Formación Profesional, Emprendimiento, Matemáticas, Rural), Red integralidad (Interacción Consigo Mismo con los demás con la naturaleza y con la Trascendencia, Derechos Humanos y Fundamentales en el Trabajo, Enfoque Diferencial, Rural), Red de Servicios Profesionales (Belleza y Servicios Funerarios).

En esta misma resolución se establece:

"Parágrafo 2. La ropa de trabajo adquirida deberá ser confeccionada en materiales acordes a las condiciones climáticas del lugar donde esté ubicada la respectiva Regional oel Centro de Formación Profesional Integral.
Parágrafo 3. En ningún caso es procedente que los funcionarios beneficiarios cambien la ropa de trabajo suministrada por la entidad"

Bajo los anteriores términos, La Entidad ha identificado la necesidad de suplir una carencia específica a través de la celebración de un contrato de compraventa.

Así mismo, la Circular No. 3- 2022- 000044 del 28 de febrero de 2023, cuyo asunto es: "*Cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 10.7 del capítulo 10 de la Resolución 0100032 de 2022, por medio de la cual se acoge el acuerdo colectivo*" estima que:

"*Consecuentemente, con la creación de la Agencia Nacional de la Contratación Pública y el señalamiento de sus funciones, se estableció mediante el literal a, numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.2.7. del Decreto 1082 de 2015, la obligatoriedad para algunas entidades, entre ellas, el SENA de adquirir bienes y/o servicios con características técnicas uniformes, a través de AMP o a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano*".

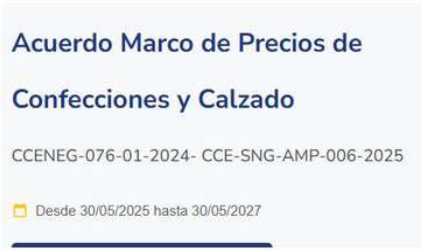
Previo a la aplicación de los AMP o la tienda virtual, se debe realizar la verificación de lo preceptuado en el artículo No. 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015, así:

"(...) la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad identificada. Si el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios contiene el bien o servicio requerido (...)"

De acuerdo con lo anterior, una vez verificada la existencia del acuerdo marco de precios, sobre el bien y/o servicio que el área pretende adquirir, y se determine que no se cumple con los requerimientos establecidos por la Entidad Compradora para suplir la necesidad o no se encuentran en la lista, se deberá solicitar a la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente (en adelante CCE), la inclusión de ítems y/o determinado bien y/o servicio, con la finalidad de incorporarlos, cumpliendo con las necesidades establecidas para la adquisición.

En el caso de obtener respuesta negativa por parte de CCE sobre la inclusión de ítems y/o el bien y/o servicio en el acuerdo marco de precios, la Entidad puede acudir a la modalidad de selección abreviada mediante subasta inversa o bolsa de productos, de conformidad con lo establecido en el artículo 2 del decreto 310 de 2021, toda vez que los AMP vigentes no contarían con lo requerido por la Entidad."

Contemplando lo anterior, el Área de Gestión del Talento Humano de la Regional Distrito Capital procedió a realizar la correspondiente validación en la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, encontrando que el Acuerdos Marco de Precios CCENEG-076-01-2024 y CCE-SNG-AMP-006-2025



Po lo cual, la entidad procedió a radicar una PQRD el día 7 de julio de 2025, ante Colombia Compra Eficiente Tienda Virtual de inclusión de fichas técnicas:

Para su respectivo trámite se ha radicado la siguiente comunicación electrónica:

Radicado	N.I.S.	Fecha
11-9-2025-058483	2025-02-276272	7/7/2025 11:53:11 AM

Asunto	Descripción del asunto
SOLICITUDES SENA	SOLICITUD DE INCLUSIÓN DE FICHAS TÉCNICAS EN EL ACUERDO MARCO DE PRECIOS CONFECCIONES Y CALZADO CCENEG-076-01-2024- CCE-SNG-AMP-006-2025 DE FECHA 30 D

11-1020
Bogotá

Señor
GUILLERMO BUENAVENTURA CRUZ
Subdirector de Negocios
Agencia Nacional de Contratación Publica Colombia Compra Eficiente ventanillaunicaderadicacion@colombiacompra.gov.co
E.S.D.

ASUNTO: Solicitud de inclusión de fichas técnicas en el Acuerdo Marco de Precios Confecciones y Calzado CCENEG-076-01-2024- CCE-SNG-AMP-006-2025 de fecha 30 de mayo de 2025

El Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) - Regional Distrito Capital, en el marco del objeto contractual para la adquisición de ropa de trabajo de sus instructores y funcionarios administrativos para la vigencia 2025, busca asegurar la eficiencia y la buena gestión de los recursos públicos. Para ello, damos cumplimiento a la normativa vigente, especialmente a la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015.
El Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.2.2, establece la obligación para las Entidades Estatales de adquirir bienes y servicios a través de los Acuerdos Marco de Precios cuando estos existan y satisfagan sus necesidades. En este sentido, nuestra entidad procedió a verificar la existencia de un Acuerdo Marco que cubriera nuestras necesidades específicas y contemplara las especificaciones técnicas requeridas.
Hemos identificado que el Acuerdo Marco de Precios Confecciones y Calzado CCENEG-076-01-2024-CCE-SNG-AMP-006-2025, sobre este acuerdo procedemos a realizar la solicitud que se anexa.

Agradezco la atención.

Teniendo presente que, mediante el radicado 2_2025_07_22_007367, Colombia Compra Eficiente brindó respuesta en la que invito a la entidad a segmentar los bienes a adquirir de acuerdo a los parámetros del Acuerdo, en las categorías: uniformes, no uniformes y de características técnicas especiales , el Grupo de Gestión del Talento Humano junto con el Grupo de Apoyo Administrativo Mixto y el Comité Ropa de Trabajo procederán a revisar los requisitos mínimos de cada una de las prendas, evaluando conforme a los formatos y especificaciones técnicas del catálogo, tanto en características uniformes, no uniformes y especiales.

FORMATO PQRSD

"Colombia Compra Eficiente define las especificaciones técnicas totales (en caso del catálogo de características técnicas uniformes) y las características técnicas generales (para el catálogo independiente) del nuevo producto de acuerdo con las necesidades de las Entidades Estatales.

Así las cosas, si la inclusión cumple con el objeto de cualquiera de los catálogos (*características técnicas uniformes o catálogo independiente y teniendo en cuenta segmento, lote/región)*, debe dirigirse al minisitio en donde hay un formato de inclusión, (ventana de documentos), para que lo diligencien y posteriormente, poder evaluar con los proveedores del segmento lote/ Región si están en disposición de elaborar el bien y poder incluirlo (con las respectivas fichas técnicas).

Acuerdo Marco de Precios de Confecciones y Calzado – ANCP Colombia Compra Eficiente

Cabe señalar que, este Acuerdo tiene un tercer catálogo de características técnicas no uniformes, el cual la entidad Compradora deberá analizar, si le aplica según su necesitad, para luego indicar las especificaciones especiales que desea para cada prenda y posteriormente preguntar a los proveedores si están dispuestos a fabricarla. La solicitud la hace realizando un RFI (solicitud de información), que los proveedores deben contestar, posteriormente la Entidad Compradora debe realizar el evento de cotización correspondiente.

Colombia Compra Eficiente estará atenta a resolver cualquier inquietud adicional que pueda llegar a presentarse.

Ahora bien, el día 14 de agosto de 2025 se procedió a radicar en el micro sitio del Acuerdo la solicitud de información (RFI) y de inclusión de elementos de acuerdo a lo mencionado en la minuta del acuerdo. teniendo presente que las fichas técnicas del SENA tienen unas características que no coincidían con lo establecido en el Acuerdo Marco, con el apoyo de la instructora experta en confección se elaboró una justificación que se anexó al radicar un RFI en la plataforma, mediante el cual se solicitó información para conocer cuáles proveedores podrían asumir el requerimiento, asi mismo se realizó solicitud de inclusión de algunos elementos que no existían dentro del acuerdo.

Se anexa número de radicado asignado:



Estos requerimientos fueron radicados desde el día 14 de agosto de 2025, los cuales fueron contestados, solamente en cuanto fue contactada esta entidad telefónicamente en su mesa de ayuda, pasados 15 días hábiles. De la solicitud de información (RFI) y la solicitud de inclusión, fueron contestadas el día 2 y 5 de septiembre como a continuación se evidencian:

Bogotá D.C, 2 de septiembre de 2025



Señor
HAROLD EDUARDO ROJAS SENA
hrojas@sena.edu.co
Bogotá, Colombia

Asunto: Su petición con radicado 1_2025_08_14_008544

Respetado Señor Rojas,

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente –, en ejercicio de la competencia otorgada por el Decreto Ley 4170 de 2011 y 1822 de 2019 y de conformidad con las modalidades del derecho de petición contempladas en la Ley 1755 de 2015, así como lo establecido en el artículo 4 de la resolución 1707 de 2018 expedida por esta Agencia, damos respuesta a su petición de fecha 14 de agosto en donde indica:

PETICIÓN REALIZADA:

"En el marco del uso del Acuerdo Marco de Precios de Confecciones y Calzado, nuestra entidad solicita la actualización de las fichas técnicas vigentes, incorporando ajustes en especificaciones, materiales y parámetros de calidad, a fin de garantizar la pertinencia frente a las necesidades institucionales y del mercado.
De igual manera, se requiere la inclusión de nuevos ítems que amplíen el portafolio."

LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- ANCP-CCE RESPONDE:

El grupo de administración y supervisión del mecanismo de agregación de demanda informa que, de acuerdo con su solicitud de inclusión de algunos bienes al catálogo del acuerdo Marco de Confecciones y Calzado se debe regir a un procedimiento, teniendo en cuenta la minuta del Acuerdo, Clausula 12.1.

3. Colombia Compra Eficiente solicita a los Proveedores que ofrezcan un precio para el nuevo producto, para cada uno de los segmentos y lotes en que hayan sido adjudicados. El proveedor debe enviar su propuesta dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud

4. Colombia Compra Eficiente revisa la información enviada por los proveedores. Cuando el precio ofrecido por el Proveedor supere el precio máximo establecido por Colombia Compra Eficiente, debe preguntar al proveedor si está dispuesto a entregar los bienes por el precio máximo establecido.

5. Colombia Compra Eficiente incluye el nuevo producto en el Catálogo con los precios ofrecidos por los Proveedores una vez haya recibido dicha información.

6. Colombia Compra Eficiente puede desistir de incluir el producto si después de evaluar la información recibida lo considera pertinente.

Así las cosas, Colombia Compra Eficiente procederá a realizar el sondeo respectivo con los proveedores del segmento 1, lote/región 7, en los próximos días. Recibida esta información, la inclusión se verá o no reflejada, según el análisis anteriormente citado.

PROPONENTE	SEGMENTO	LOTE/REGIÓN
CONSORCIO ORION PLUS	1	7.BOGOTÁ D.C.
BREKA-AMP CONFECCIONES Y CALZADO	1	7.BOGOTÁ D.C.
UNION TEMPORAL JOBWEAR TADI-1	1	7.BOGOTÁ D.C.
YUBARTA S.A.S	1	7.BOGOTÁ D.C.
UT ALTEX	1	7.BOGOTÁ D.C.
CELMY LTDA	1	7.BOGOTÁ D.C.
BAZAR LA MONEDA SAS	1	7.BOGOTÁ D.C.
UNION TEMPORAL C.I.B	1	7.BOGOTÁ D.C.
COMERCIALIZADORA MUNDIAL	1	7.BOGOTÁ D.C.
ORGANIZACION VANEGAS	1	7.BOGOTÁ D.C.

De igual forma se debe realizar el sondeo respectivo con los proveedores del segmento 3, lote/región 7, en los próximos días. Recibida esta información, la inclusión se verá o no reflejada, según el análisis anteriormente citado.

PROPONENTE	SEGMENTO	LOTE/REGIÓN
DOTACIÓN INTEGRAL	3	7.BOGOTÁ D.C.
UT APEX SHOES	3	7.BOGOTÁ D.C.
CARDINN S.A.S	3	7.BOGOTÁ D.C.
YUBARTA S.A.S	3	7.BOGOTÁ D.C.
BAZAR LA MONEDA SAS	3	7.BOGOTÁ D.C.
COMERCIALIZADORA MUNDIAL	3	7.BOGOTÁ D.C.

Colombia Compra Eficiente estará atenta a resolver cualquier inquietud adicional que pueda llegar a presentarse.

De acuerdo con lo anterior, lo invitamos a seguir la cuenta en Twitter @colombiacompra, pues las convocatorias para la construcción y licitación de los mecanismos de agregación de demanda se publican en esta red y en SECOP II. Facebook: ColombiaCompraEficiente.

LinkedIn: Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente

Instagram: @colombiacompraeficiente_cc

Cordialmente

LUIS ENRIQUE FAJARDO CABALLERO
COORDINADOR GRUPO DE ESTRUCTURACIÓN MAD
SUBDIRECCIÓN DE NEGOCIOS

Elaboro: Andres Roa Giraldo- Administrador AMP
Abogado: Luisa Maria Gomez Ramirez

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

FORMATO PQRSD

Bogotá D.C, 5 de septiembre de 2025
Señor
HAROLD EDUARDO ROJAS
SENA
hrojas@sena.edu.co
Bogotá, Colombia

Asunto: Su petición con radicado 1_2025_08_14_008544

Respetado Señor Rojas,

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente –, en ejercicio de la competencia otorgada por el Decreto Ley 4170 de 2011 y 1822 de 2019 y de conformidad con las modalidades del derecho de petición contempladas en la Ley 1755 de 2015, así como lo establecido en el artículo 4 de la resolución 1707 de 2018 expedida por esta Agencia, damos respuesta a su petición de fecha 14 de agosto en donde indica:

PETICIÓN REALIZADA:

"En el marco del uso del Acuerdo Marco de Precios de Confecciones y Calzado, nuestra entidad solicita la actualización de las fichas técnicas vigentes, incorporando ajustes en especificaciones, materiales y parámetros de calidad, a fin de garantizar la pertinencia frente a las necesidades institucionales y del mercado.
De igual manera, se requiere la inclusión de nuevos ítems que amplíen el portafolio."

LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- ANCP-CCE RESPONDE:

El grupo de administración y supervisión del mecanismo de agregación de demanda informa que, de acuerdo con su solicitud de inclusión de algunos bienes al catálogo del acuerdo Marco de Confecciones y Calzado se debe regir a un procedimiento, teniendo en cuenta la minuta del Acuerdo, Clausula 12.1.

3. Colombia Compra Eficiente solicita a los Proveedores que ofrezcan un precio para el nuevo producto, para cada uno de los segmentos y lotes en que hayan sido adjudicados. El proveedor debe enviar su propuesta dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

FORMATO PQRSD

4. Colombia Compra Eficiente revisa la información enviada por los proveedores. Cuando el precio ofrecido por el Proveedor supere el precio máximo establecido por Colombia Compra Eficiente, debe preguntar al proveedor si está dispuesto a entregar los bienes por el precio máximo establecido.

5. Colombia Compra Eficiente incluye el nuevo producto en el Catálogo con los precios ofrecidos por los Proveedores una vez haya recibido dicha información.

6. Colombia Compra Eficiente puede desistir de incluir el producto si después de evaluar la información recibida lo considera pertinente.

Así las cosas, Colombia Compra Eficiente procederá a realizar el sondeo respectivo con todos los proveedores del segmento 1, en los próximos días. Recibida esta información, la inclusión se verá o no reflejada, según el análisis anteriormente citado.

De igual forma se debe realizar el sondeo respectivo con todos los proveedores del segmento 3, en los próximos días. Recibida esta información, la inclusión se verá o no reflejada, según el análisis anteriormente citado.

Colombia Compra Eficiente estará atenta a resolver cualquier inquietud adicional que pueda llegar a presentarse.

De acuerdo con lo anterior, lo invitamos a seguir la cuenta en Twitter @colombiacompra, pues las convocatorias para la construcción y licitación de los mecanismos de agregación de demanda se publican en esta red y en SECOP II.

Facebook: ColombiaCompraEficiente.

LinkedIn: Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente

Instagram: @colombiacompraeficiente_cc

Cordialmente

Luis Fajardo

LUIS ENRIQUE FAJARDO CABALLERO
COORDINADOR GRUPO DE ESTRUCTURACIÓN MAD
SUBDIRECCIÓN DE NEGOCIOS

Teniendo en cuenta que estos requerimientos no se realizaron dentro del término estipulado en el Acuerdo Marco en el numeral 7.7:

Adicional a que no se evidenciaron respuestas dentro de los términos estipulados en el Acuerdo Marco, en los

> 7.7. Para las adquisiciones que versen sobre bienes contenidos en el **catálogo de características técnicas no uniformes**, la entidad compradora deberá indicar en el mismo RFI del numeral anterior, el siguiente procedimiento:
>
> (i) La entidad compradora deberá incluir los productos que desea adquirir, indicando las especificaciones técnicas de los mismos. La solicitud realizada por la entidad compradora tendrá un término de duración de mínimo **cinco (5) días hábiles.**
>
> (ii) Los proveedores deberán dar respuesta a la solicitud de información de la entidad dentro de los **cinco (5) días hábiles** siguientes a la solicitud con la información de los bienes requeridos, indicando a su vez toda la información requerida por la entidad compradora y el precio designado por el proveedor.
>
> (iii) El valor de los bienes ofertados por los proveedores en la solicitud de información será configurado como el precio techo en el evento de cotización a partir del cual los proveedores realizarán un descuento en la solicitud de cotización.

Comité de Ropa de Trabajo realizados durante el segundo semestre del año, se decidió realizar una sustentación técnica por parte de la Instructora Experta en Textiles con el fin de sustentar de manera técnica el porqué del requerimiento de los materiales específicos en ciertas prendas de vestir, teniendo en cuenta que las prendas a suministrar son Ropa de Trabajo y que de acuerdo con la Normatividad esta son: "ARTÍCULO SEGUNDO. ROPA DE TRABAJO. Para efectos exclusivos del presente Manual se entiende por ropa de trabajo, las prendas de vestir que requiere el trabajador para **cumplir de manera adecuada las funciones que realiza en la entidad según los riesgos a que se encuentren expuestos y de acuerdo con la naturaleza del trabajo que realice**, contribuyendo así en el empleado a mantener su salud física y mental, y prevenir accidentes y enfermedades profesionales."

A continuación, se muestra la justificación de las características técnicas solicitadas de manera específica en las fichas técnicas de la entidad:

PRENDA:	CARACTERISTICAS Y/O MATERIAL PRINCIPAL SOLICITADO:	JUSTIFICACIÓN:
BATA DAMA BATA CABALLERO BLUSAS MÉDICO CABALLERO BLUSAS MÉDICO DAMA	Dril Gabardina estilo Tempo con composición 60% Poliester-40% Algodón, en color blanco, peso ± 210 gramos/mts2, tejido diagonal derecho de 3x1.	El material solicitado NO da lugar a ser cambiado NI reemplazado por otros que no se ajusten a las especificaciones dado que, en los diferentes Centros de Formación del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se trabaja en diferentes especialidades, algunas donde se tiene contacto con fluidos como aceites y en otros casos donde se tiene contacto permanente con elementos eléctricos en las actividades de formación. Por lo anterior, el material ofrecido en composición 100 poliéster no es el apto para dichas actividades por presentar alto grado de inflamación a la llama. También es un material que no permite la transpirabilidad y se debe tener en cuenta que estos segmentos de funcionarios permanecen en constante movimiento además que es una prenda que se coloca sobre otras, lo que produce sofoco.
UNIFORME DE ENFERMERÍA, QUIRURGICO Y BELLEZA	Microfibra lisa compuesta de Poliéster y Algodón con película de Antifluido/Repelencia. Con características de fácil planchado o no arrugabilidad y rápido secado. De 110 g/m2 a 160 g/m2. Como garantía se debe adjuntar ficha técnica del fabricante de la tela.	Las características del material solicitado en cuanto a su composición y peso, proporcionan la seguridad en las funciones para el personal portador final de dicha ropa de trabajo por su contacto permanente con fluidos contaminantes entre otros. Una tela de menos peso no tiene la misma capacidad de repeler líquidos, con lo que el funcionario quedaría más expuesto a incidentes. Siendo estos uniformes utilizados permanentemente por los funcionarios portadores de dichas prendas, deben ser diseños que conserven una estética moderna, de

		calidad y se debe contar con diversidad de diseños y colores para la escogencia de sus usuarios.
UNIFORME COCINA	El uniforme debe estar compuesto por: **CHAQUETA:** Tipo filipina, largo a la cadera sin bonetes. Con logo Sena bordado de 4 cm X 4 cm en gabardina estilo Tempo. **PANTALÓN** en material estilo raya tiza. **MICO FRANCES:** Largo hasta altura de canillas y que cubra todo el contorno de cadera con cruce atrás. Con tiras para amarrar adelante en cintura, con sobre tapa que cubren las tiras. **TOCA:** Con pliegues en material Telfor .	El uniforme debe presentarse de manera completa cumpliendo con cada una de las especificaciones emitidas en la ficha técnica, lo que no se demuestra en lo ofrecido. El estricto cumplimiento del material es muy importante debido a las altas temperaturas a las que están expuestos los funcionarios en su lugar de trabajo, no obstante, en consideración de lo expuesto por dichos funcionarios, es el material que mejor los protege en sus quehaceres.
OVEROL	Dril 100 % Algodón de 7.5 a 8.0 oz. con un máximo de encogimiento al lavado de un 2 %. O Dril con un menor porcentaje de mezcla de poliéster hasta un 10% como máximo, pero que conserve el mismo peso y margen de encogimiento al lavado de un 2 %. Cinta reflectiva y bolsillos según ficha técnica. En especialidades como aeroespacial e hidrocarburos, el dril debe contener película ignifuga, antifluido y antiestático con cinta reflectiva de alta visibilidad.	A pesar de ser una prenda empleada para trabajos pesados, su calidad en cuanto a confección y materiales, debe cuidarse su confección para entregar una prenda con cases en sus cortes y piezas. Para mayor resistencia en las costuras debe ser trabajado en máquina cerradora de codo. La ficha técnica especifica la cantidad de bolsillos y detalles con las que debe ser elaborado. En lo ofrecido no se observan todas las especificaciones estipuladas en las fichas técnicas de la entidad para los productos en mención.
MEDIAS	Estilo calcetín: para actividad física, deporte, recreación, cultura, artes escénicas y música. Estilo media pantalón anti embólicas enfermeras de compresión media entre 18-23 mmhg Estilo de media hasta la rodilla anti embólicas para enfermeros.	No presentan fichas técnicas. Como no hay una ficha técnica especifica para este menester, seria muy bueno tener en cuenta la NTMD, 294, o en su defecto ET.FAC-101-02 del 2024 que orienta y nos sirve de referencia en muchos aspectos técnicos, para los fabricantes y futuros proveedores
SUDADERA	Conformada de chaqueta y pantalón conservando las características en materiales y estilo como conjunto. Se debe contar con al menos 5 diseños diferentes para escoger al igual	En las fichas técnicas ofrecidas se presentan las prendas por separado y no como conjunto. En dichos documentos no se especifican las características solicitadas en las fichas técnicas del Sena.

	que contar con una amplia carta de materiales innovadores según la tendencia y permanentes cambios en esta línea por aspectos como: transpirabilidad, protección al sol y roce al viento. Diversidad de colores para escoger por los funcionarios.	Las telas ofrecidas deben contar con mínimo 4 pruebas de calidad: solideces del color prueba de resistencia mecánica (tensión) resistencia al rasgado y de transpirabilidad.
VESTIDO CABALLERO PANTALÓN CLÁSICO CABALLERO	Paños livianos. Linos composiciones con mayor porcentaje de Lana y/o Algodón y en una minoría poliester, que no presente arrugabilidad. No se aceptan paños 100% poliéster. Tela tejido plano diagonal 2x2 Numero de hilos/cm urdimbre 27 Numero de hilos/cm trama 25 pesos g/m2 200 a 240 resistencia a la tensión Urdimbre Min 800 N Trama Min 650 N solidez del color en seco Cambio de color min 4 manchado min 4 solidez del color a la transpiración Color Min 4 manchado min 4 El evaluador podrá solicitar ficha técnica del fabricante de las telas y carta de colores y materiales para escoger.	En las fichas técnicas ofrecidas no se evidencia que la calidad de los paños ofrecidos sean los que se solicitan. Con las presentadas se debe contar con la ficha técnica de fabricación de la tela. Se debe tener en cuenta que estas prendas NO son uniformes sino prendas de calle estilo ejecutivos.
CAMISA CLÁSICA CABALLERO	Algodón 80% Poliester 20% o mezclas que presenten bajo grado de arrugabilidad en tejidos como Royal, Dacrón de hilo, Pinpoint, espina de pescado, sarga o twill, vile, batista o dobby en mezclas que contengan mayor cantidad de Algodón que de poliéster. Numero de hilos/cm urdimbre 30 número de hilos/cm trama 28 peso 150 g/m2 resistencia a la tensión urdimbre Min 420 N trama Min 350 solidez de color al lavado cambio min 4 manchado min 4 solidez del color al frote cambio min 4 Costuras de 12 y/o 14 PxP.	Las camisas solicitadas son estilo ejecutivo que complementen los vestidos para caballero. Las fichas ofrecidas no evidencian la calidad en materiales de las solicitadas por la entidad.
VESTIDO 2 PIEZAS DAMA PANTALÓN DAMA	Crepes, Giorgete, Armani, paños livianos. Materiales finos que contengan elastómeros y que presenten bajo grado de arrugabilidad. No se aceptan telas	En las fichas técnicas publicadas en el acuerdo marco, no se evidencia que la calidad de las telas ofrecidas sean los que se solicitan en las fichas técnicas del Sena. Se debe tener en cuenta que

	con mayor porcentaje de poliester. El evaluador podrá solicitar la ficha técnica de las telas.	estas prendas NO son uniformes sino prendas de calle estilo ejecutivo.
BLUSAS DAMA	Rayón de composición Viscosa 96 % y Poliuretano (elastómero o expandes) 4 % o Sedas con mezclas de materiales sintéticos, viscosas, telas livianas, delgadas y finas que presenten bajo grado de arrugabilidad.	Las blusas para dama solicitadas son estilo ejecutivo que complementen los vestidos para 2 piezas. Las fichas ofrecidas no evidencian la calidad en materiales de las solicitadas por la entidad. Los diseños presentados deben acorde a los vestidos presentados siendo un complemento. Se solicita mayor claridad en las fichas técnicas en cuanto a composición. (porcentajes %).
CONJUNTO DE JEAN CABALLERO	Indigo de 12 a 13 onzas, composición 98% algodón Y 2% Spandex, color azul indigo, peso 447 gramos/mts2, tejido diagonal derecho de 3x1, hilos urdimbre y titulo: 58 - 6.3 / 1 Hilos trama y titulo 42 - 6.3/1. Hilo utilizado en costuras externas: Tex120. Hilo utilizado en costuras internas: Tex 60 o Tex 40. Remaches: Metálicos inoxidable.	Las fichas técnicas del acuerdo marco presentan cada prenda independiente, por lo que no forma conjunto y por lo tanto se modifica la estética del conjunto que para los funcionarios portadores de dichas prendas que son de presentación ante las empresas en las diversas especialidades. El color de los hilos y del material principal debe ser mismo tono, dando uniformidad al conjunto y cuidar los acabados de estas prendas. De ahí la importancia que sea conjunto.
CONJUNTO DE JEAN DAMA.	Indigo de 11 onzas, composición 97% algodón Y 3% Spandex, color azul índigo, peso 380 gramos/mts2, tejido diagonal derecho de 3x1, hilos urdimbre y titulo: 58 - 6.3 / 1 Hilos trama y titulo 42 - 6.3/1. Hilo utilizado en costuras externas: Tex 120. Hilo utilizado en costuras internas: Tex 60 o Tex 40. Remaches: Metálicos inoxidable. Acabados: Proceso de desengomado	Las fichas técnicas del acuerdo marco presentan cada prenda independiente, por lo que no forma conjunto y por lo tanto se modifica la estética del conjunto que para las funcionarias portadoras de dichas prendas que son de presentación ante las empresas en las diversas especialidades. El color de los hilos y del material principal debe ser mismo tono, dando uniformidad al conjunto y cuidar los acabados de estas prendas. De ahí la importancia que sea conjunto. El material ofrecido no se ajusta a las especificaciones solicitadas.
CAMISA JEAN	Indigo 8 o 6 onzas, composición 100% algodón, color azul índigo, tejido diagonal derecho de 3x1. con elastómero.	La ficha técnica ofrecida presenta unas características de material diferente al solicitado.

El día 22 de septiembre de 2025, se allego respuesta por parte de Colombia Compra Eficiente, en la que el Administrador de la Subdirección de Negocios Andrés Roa manifiesta:

Buenas tardes Sres. SENA

Por lo anterior, los bienes nombrados en la solicitud no serán objeto de inclusión dentro del catálogo del Acuerdo Marco de confecciones y calzado, pues se realizó el proceso de sondeo con los proveedores, pero no respondieron, en el plazo solicitado y de acuerdo con la minuta en la cláusula 12. Actualización del catálogo literal 12.1 Inclusión de Productos:

1. *"Colombia Compra Eficiente define las especificaciones técnicas totales (en caso del catálogo de características técnicas uniformes) y las características técnicas generales (para el catálogo independiente) del nuevo producto de acuerdo con las necesidades de las Entidades Estatales.*

2. *Colombia Compra Eficiente fija el precio máximo del producto en el mercado revisando los precios disponibles y cualquier otra fuente de información que considere oportuno. Incluso, con los precios cotizados por los Proveedores.*

3. *Colombia Compra Eficiente solicita a los Proveedores que ofrezcan un precio para el nuevo producto, para cada uno de los segmentos y lotes en que hayan sido adjudicados. El proveedor debe enviar su propuesta dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud.*

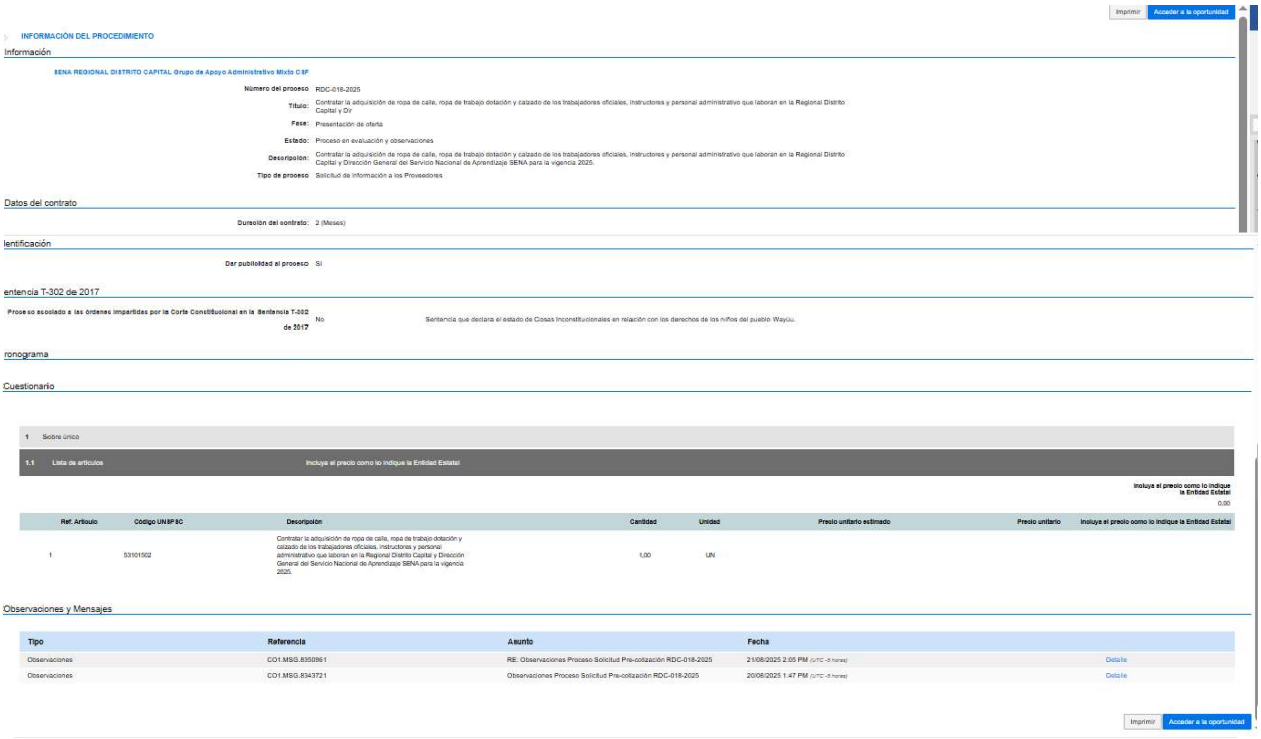
Colombia Compra Eficiente estará atenta a resolver cualquier inquietud adicional que pueda llegar a presentarse.

Cordialmente

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

Andres Roa Giraldo
Subdirección de Negocios
Administrador
andres.roa@colombiacompra.gov.co
Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 8 • Bogotá - Colombia
Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente

Ante la no respuesta dentro de los tiempos del Acuerdo a nuestro requerimiento, se publicó la solicitud de pre cotizaciones en la plataforma SECOP II para realizar el análisis del mercado y así dar continuidad al estudio de mercado y del sector, prevaleciendo la necesidad de la entidad, la premura del proceso y el cumplimiento de los Acuerdos Sindicales.



INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Información

SENA REGIONAL DISTRITO CAPITAL Grupo de Apoyo Administrativo Mixto CSF

Número del proceso: RDC-018-2025
Título: Contratar la adquisición de ropa de calle, ropa de trabajo dotación y calzado de los trabajadores oficiales, instructores y personal administrativo que laboran en la Regional Distrito Capital y Dir
Fase: Presentación de oferta
Estado: Proceso en evaluación y observaciones
Descripción: Contratar la adquisición de ropa de calle, ropa de trabajo dotación y calzado de los trabajadores oficiales, instructores y personal administrativo que laboran en la Regional Distrito Capital y Dirección General del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA para la vigencia 2025.
Tipo de proceso: Solicitud de información a los Proveedores

Datos del contrato

Duración del contrato: 2 (Meses)

lentificación

Dar publicidad al proceso: Si

entencia T-302 de 2017

Proceso asociado a las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017: No — Sentencia que declara el estado de Cosas Inconstitucionales en relación con los derechos de los niños del pueblo Wayúu.

ronograma

Cuestionario

1 Sobre único

1.1 Lista de artículos — Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
1	53101502	Contratar la adquisición de ropa de calle, ropa de trabajo dotación y calzado de los trabajadores oficiales, instructores y personal administrativo que laboran en la Regional Distrito Capital y Dirección General del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA para la vigencia 2025.	1,00	UN			

Observaciones y Mensajes

Tipo	Referencia	Asunto	Fecha	
Observaciones	CO1.MSG.8350961	RE: Observaciones Proceso Solicitud Pre-cotización RDC-018-2025	21/08/2025 2:05 PM (UTC -5 horas)	Detalle
Observaciones	CO1.MSG.8343721	Observaciones Proceso Solicitud Pre-cotización RDC-018-2025	20/08/2025 1:47 PM (UTC -5 horas)	Detalle

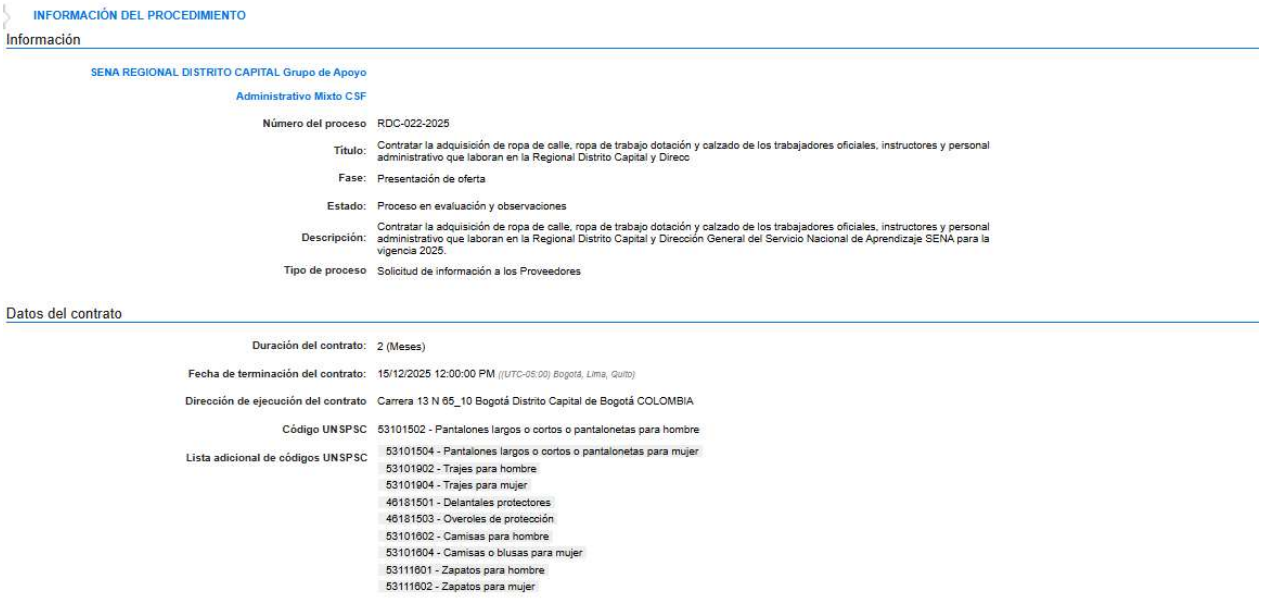
Plataforma en la cual se presentaron cotizaciones de los proveedores:

- Comercializadora Arturo Calle S.A
- Permoda
- Cardinn
- Deblanco

Al correo institucional de los estructuradores del proceso se allego por parte de Orka, la pre cotización de los lotes 3,6,7.8 y 9.

Documentos que se incorporan y hacen parte del presente estudio previo.

Ahora bien, la resolución No. 1-02598 de 2025,actualizo las nueve (9) redes del conocimiento, con sus respectivas áreas temáticas: Red Artes Gráficas (diseño), Red Artesanías y Joyerías (maderable, rural), Red Cultura (Artes Escénicas: Danza, Artes Escénicas: Teatro, Música Dirección, Producción Audiovisual, Rural), Red Logística y Gestión de la Producción (Producción Industrial Centro y Área Urbana, Seguridad y Salud en el Trabajo en Centro y Área Urbana, Sistema Integrado de Gestión en Centro y área Urbana, en Área Rural), Red Informática Diseño y Desarrollo de Software (Contenidos Digitales, en Área Rural), Red Química Aplicada (Análisis Químico, Rural), Red Pedagogía (Pedagogía y Didáctica de la Formación Profesional, Ciencias Naturales, Comunicación, Edumática en la Formación Profesional, Emprendimiento, Matemáticas, Rural), Red integralidad (Interacción Consigo Mismo con los demás con la naturaleza y con la Trascendencia, Derechos Humanos y Fundamentales en el Trabajo, Enfoque Diferencial, Rural), Red de Servicios Profesionales (Belleza y Servicios Funerarios). Actualización que tiene siete (7) elementos adicionales que nos exigen publicar nuevamente solicitud de pre cotización en SECOP II para conocer los precios del mercado.



INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Información

SENA REGIONAL DISTRITO CAPITAL Grupo de Apoyo Administrativo Mixto CSF

Número del proceso	RDC-022-2025
Título:	Contratar la adquisición de ropa de calle, ropa de trabajo dotación y calzado de los trabajadores oficiales, instructores y personal administrativo que laboran en la Regional Distrito Capital y Direcc
Fase:	Presentación de oferta
Estado:	Proceso en evaluación y observaciones
Descripción:	Contratar la adquisición de ropa de calle, ropa de trabajo dotación y calzado de los trabajadores oficiales, instructores y personal administrativo que laboran en la Regional Distrito Capital y Dirección General del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA para la vigencia 2025.
Tipo de proceso	Solicitud de información a los Proveedores

Datos del contrato

Duración del contrato:	2 (Meses)
Fecha de terminación del contrato:	15/12/2025 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Dirección de ejecución del contrato	Carrera 13 N 65_10 Bogotá Distrito Capital de Bogotá COLOMBIA
Código UNSPSC	53101502 - Pantalones largos o cortos o pantalonetas para hombre
Lista adicional de códigos UNSPSC	53101504 - Pantalones largos o cortos o pantalonetas para mujer 53101902 - Trajes para hombre 53101904 - Trajes para mujer 46181501 - Delantales protectores 46181503 - Overoles de protección 53101602 - Camisas para hombre 53101604 - Camisas o blusas para mujer 53111601 - Zapatos para hombre 53111602 - Zapatos para mujer

Documentos Tipo

Documentos Tipo	No	Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2026

Sentencia T-302 de 2017

Proceso asociado a las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017	No	Sentencia que declara el estado de Cosas Inconstitucionales en relación con los derechos de los niños del pueblo Wayúu.

Cronograma

Zona horaria:	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Plazo para solicitar aclaraciones	4 días de tiempo transcurrido *(12/09/2025 11:59:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha límite para responder la solicitud de información	18 horas de tiempo transcurrido *(15/09/2025 11:59:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de publicación	8 días de tiempo transcurrido *(9/09/2025 3:05:25 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Documentación

Nombre del documento	
SOLICITUD DE PRECOTIZACION ROPA DE CALLE, TRABAJO T.O Y ADM Y INSTR.pdf	Descargar
Ficha Técnica Bata Química.pdf	Descargar
Ficha Técnica Camibuzo Tipo Polo.pdf	Descargar
Ficha Técnica Camisa Dril Tipo Oxford Manga Larga.pdf	Descargar
Ficha Técnica Camiseta Tipo Polo.pdf	Descargar
Ficha Técnica Chaqueta impermeable.pdf	Descargar
Ficha Técnica Sombrero en Dril.pdf	Descargar
Resolución No. 1-02598 del 22 de agosto del 2025-Por la cual se adiciona nueve redes del Conocimie.pdf	Descargar
SOLICTUD DE PRE COTIZACION ACTUALIZACION ROPA DE TRABAJO 2025.xlsx	Descargar

Visita al lugar de ejecución

¿Permitir visitas al lugar de ejecución?	No

Cuestionario

1 Sobre único

1.1 Lista de artículos — Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

	Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
								0,00
1		53101502	Contratar la adquisición de ropa de calle, ropa de trabajo dotación y calzado de los trabajadores oficiales, instructores y personal administrativo que laboran en la Regional Distrito Capital y Dirección General del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA para la vigencia 2025.	1,00	UN			

Observaciones y Mensajes

Tipo	Referencia	Asunto	Fecha		
Notificación	CO1.REQ.8882219	Publicación modificación	15/09/2025 11:00 AM *(UTC -5 horas)*	Detalle	Detalle de la modificación

A esta solicitud se allegaron las pre cotizaciones de los siguientes proveedores:

ORKA S.A.S
COMERCIALIZADORA ARTURO CALLE S.A.S
DEBLANCO

Adicional a lo anterior, luego de realizar el análisis que se encuentra en los estudios previos, y al evidenciar que las pre cotizaciones realizadas superaban el rubro destinado para la contratación, el Área de Gestión del Talento Humano procedió a recolectar la información de los procesos que se han surtido en la entidad, para realizar el estudio de mercado con precios históricos, análisis que incluye el comportamiento histórico de los precios pactados en la contratación efectuada por la entidad en vigencias anteriores, cuyo objeto es igual a los del presente proceso contractual; los valores históricos se actualizaron bajo el Índice de Precios al Consumidor, publicado por el Departamento Administrativo de Estadística Nacional – DANE, vigente a la fecha de estudio

Finalmente se realizó el análisis comparativo de los precios derivados de las cotizaciones recibidas y el valor histórico de vigencias anteriores actualizado a la fecha de estudio, datos con los cuales, al aplicar la fórmula de media aritmética, la operación arroja como resultado los valores unitario promedio y el presupuesto oficial estimado para la presente contratación.

Tras un análisis exhaustivo de las alternativas legales, de la actividad contractual y la oferta del mercado, se ha determinado que la modalidad de selección de contratación idónea para este propósito es la Licitación Pública. Esta decisión se fundamenta en:

La Licitación Pública es idónea para este proceso debido a la naturaleza, cuantía y complejidad técnica de los bienes o servicios que se buscan. Este método es el más apropiado cuando no existen razones técnicas o jurídicas que limiten la participación de proponentes, lo que permite la concurrencia de un amplio número de oferentes. Esto, a su vez, genera una mayor competencia y, por ende, mejores condiciones de calidad, precio y plazos para la administración pública.

A diferencia de otras modalidades como la selección abreviada, que se aplican a bienes y servicios de características técnicas uniformes, la Licitación Pública permite evaluar propuestas que pueden variar significativamente en su enfoque técnico. Esto es crucial cuando el objeto del contrato no está estandarizado y requiere de una solución específica, innovadora o compleja. La fase de evaluación técnica de las propuestas se convierte en un pilar fundamental para determinar la viabilidad, pertinencia y superioridad de una oferta frente a las demás.

Finalmente, la Licitación Pública es la modalidad que mejor garantiza los principios de transparencia y concurrencia. Al ser un proceso abierto y público, permite que cualquier persona interesada pueda participar y que la ciudadanía en general supervise la totalidad del procedimiento, desde la publicación del pliego de condiciones hasta la adjudicación final. Esta apertura no solo reduce los riesgos de corrupción, sino que también genera un entorno de confianza en la gestión pública. La amplia participación de oferentes asegura que el mercado de proveedores sea analizado de manera exhaustiva, garantizando que la entidad contratante obtenga las mejores condiciones posibles para la satisfacción de sus necesidades.

El contrato que se derive de la Licitación Pública estará enmarcado y regido por el ordenamiento jurídico colombiano, sometiéndose a la legislación y jurisdicción del país. De manera específica, la contratación se regirá por las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, el Decreto 1882 de 2018, Resolución 795 de 2024 (Manual de Contratación), Resolución 2154 de 2024, Circular Interna No. 5 de 2024 y demás normatividad aplicable en la materia.

Adicionalmente, se tendrán en cuenta los manuales, guías y circulares emitidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, entidad encargada de regular y supervisar la contratación pública en Colombia. En aquellos aspectos no expresamente regulados por las leyes y reglamentos especiales mencionados, se aplicarán las normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente modalidad de selección.

La contratación a través de la modalidad de selección -Licitación Pública se erige como una necesidad imperiosa para la Entidad, en respuesta a la necesidad legal y social identificada. Esta modalidad de selección no solo garantiza el cumplimiento de la normativa vigente, sino que también permite satisfacer la necesidad planteada de manera eficiente y efectiva. Al elevar los niveles de satisfacción, eficiencia, efectividad e identificación del

funcionario con el servicio a la entidad en la cual labora, contribuye al fortalecimiento de la gestión pública y al mejoramiento continuo de los servicios ofrecidos.

Bajo el principio de selección objetiva fundamental en la licitación pública, la entidad garantiza que la adjudicación del contrato se realice basándose exclusivamente en criterios preestablecidos y evaluables, evitando cualquier tipo de favoritismo o discriminación. Este principio exige que la entidad defina claramente los factores de evaluación en los pliegos de condiciones, los cuales deben ser medibles y verificables. La selección objetiva asegura la transparencia, la igualdad de oportunidades y la eficiencia en el uso de los recursos públicos, al elegir la oferta que mejor se ajusta a las necesidades de la administración y que representa el mayor beneficio para el interés general.

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

(cada códig	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección (me	Fecha estimada de presentación de ofertas (me	Duración del contrato (número	Fuente de los recurs	Valor total estimad
46181532-46181011_1010_212	Contratar la adquisición de ropa trabajo y calzado para los instructores y personal administrativo de la Regional Distrito Capital para la vigencia 2025.	9	9	2	1	2.200.000.000 COP
53101902-53101011_1010_583	Contratar la adquisición de ropa de calle, dotación y calzado de los trabajadores oficiales que laboran en la Regional Distrito Capital del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA para la vigencia 2025.	9	9	6	1	670.000.000 COP

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

El objeto contractual se clasifica en el(los) siguiente(s) código(s) del Clasificador de Bienes y Servicios:

No.	Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
1	53000000	53100000	53101500	53101502	Pantalones largos o cortos o pantalonetas para hombre
2	53000000	53100000	53101500	53101504	Pantalones largos o cortos o pantalonetas para mujer
3	53000000	53100000	53101900	53101902	Trajes para hombre
4	53000000	53100000	53101900	53101904	Trajes para mujer
5	46000000	46180000	46181500	46181501	Delantales protectores
6	46000000	46180000	46181500	46181503	Overoles de protección
7	53000000	53100000	53101600	53101602	Camisas para hombre
8	53000000	53100000	53101600	53101604	Camisas o blusas para mujer
9	53000000	53110000	53111600	53111601	Zapatos para hombre
10	53000000	53110000	53111600	53111602	Zapatos para mujer
11	53000000	53100000	53102700	53102708	Uniformes de enfermera
12	53000000	53100000	53102400	53102401	Medias largas
13	53000000	53100000	53102400	53102403	Medias veladas
13	46000000	46180000	46181500	46181543	Chaqueta o gabardina impermeable
14	53000000	53100000	53103100	53103101	Chaleco para hombre
15	53000000	53100000	53102500	53102503	Sombreros
15	53000000	53100000	53103000	53103001	Camiseta (T- SHIRT) para hombre

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica

2. OBJETO

Contratar la adquisición de ropa de calle, ropa de trabajo dotación y calzado de los trabajadores oficiales, instructores y personal administrativo que laboran en la Regional Distrito Capital y Dirección General del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA para la vigencia 2025.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

El presente contrato tiene como objeto la adquisición y suministro de dotación de ropa y calzado para los servidores públicos (trabajadores oficiales, instructores y personal administrativo) de la Regional Distrito Capital y de la Dirección General del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, correspondiente a la vigencia fiscal 2025.

Este proceso de contratación se ajustará a las especificaciones técnicas y a la cantidad detallada en los anexos técnicos, los cuales formarán parte integral de este documento.

Es importante tener en cuenta que el contratista debe asegurar que las prendas y el calzado cumplan con las disposiciones normativas vigentes en Colombia en materia de dotación laboral y seguridad y salud en el trabajo. Además, el contrato estará sujeto a la supervisión constante por parte del SENA para verificar el cumplimiento de todas las condiciones pactadas.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Suministro	
Otro:	

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

No aplica

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

Los objetos por contratar se describen a continuación, de acuerdo con el orden y lote de la oferta económica. Así mismo, se anexan las fichas técnicas que contienen de manera detallada las especificaciones técnicas de los bienes a adquirir y que hacen parte del presente documento.

LOTE 1 (T.O ROPA DE CALLE HOMBRE)

BIENES	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
Camisa Clásica Caballero	379	Unidad
Vestido Caballero	56	Conjunto
Pantalón Clásico Hombre	337	Unidad

LOTE 2 (T.O ROPA DE CALLE MUJER)

BIENES	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
Vestido Dama Falda o Pantalón	402	Conjunto
Pantalones Dama	5	Unidad
Blusas	5	Unidad

LOTE 3 (ROPA DE TRABAJO)

BIENES	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
Camisa Clásica Caballero	645	Unidad
Vestido Caballero	176	Conjunto
Pantalón Clásico Hombre	148	Unidad

LOTE 4 (ROPA DE TRABAJO)

BIENES	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
Vestido Dama Falda o Pantalón	282	Conjunto
Pantalones Dama	168	Unidad
Blusas	495	Unidad

LOTE 5

BIENES	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
Bata Dama	1049	Unidad
Bata caballero	1325	Unidad
Blusas Medico Caballero	15	Unidad

Blusas Medico Dama	6	Unidad
Uniforme de Enfermeria Dama	55	Conjunto
Uniforme de enferemeria Caballero	20	Conjunto
Uniforme quirurgico dama	26	Unidad
Uniforme quirurgico caballero	4	Unidad
Uniforme de belleza dama	4	Conjunto
Uniforme de cocina caballero	21	Conjunto y accesorios
Zapato dama enfermeria	34	Par
Zapato caballero enfermeria	12	Par
Zapato cocina caballero	14	Par

LOTE 6

BIENES	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
Botas de Cuero dama	193	Par
Botas de Cuero caballero	364	Par
Botas de caucho dama	20	Par
Botas de caucho caballero	26	Par

LOTE 7

BIENES	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
Zapatos de calle caballero	244	Par
Zapatos de calle dama	344	Par
Tennis para dama	8	Par
Tennis para caballero	46	Par

LOTE 8

BIENES	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
Cachucha	491	Unidad
Sudadera para dama	10	Conjunto
Sudadera para caballero	55	Conjunto
Camiseta para dama	12	Unidad
Camiseta para caballero	76	Unidad

Pantaloneta para dama	2	Unidad
Pantaloneta para caballero	21	Unidad
Medias	78	Pares

LOTE 9

BIENES	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
Overol Dama	133	Unidad
Overol Caballero	480	Unidad

LOTE 10

BIENES	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
Impermeable	154	Unidad

LOTE 11

BIENES	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
Conjunto jean caballero	801	Conjunto
Conjunto jean dama	313	Conjunto
Blue jean dama	167	Unidad
Blue jean caballero	160	Unidad
Camisa de jean caballero	4	Unidad

LOTE 12

BIENES	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
Camisa Drill Tipo Oxford manga larga - Dama	52	Unidad
Camisa Drill Tipo Oxford manga larga – Caballero	34	Unidad
Camibuzo Tipo Polo - Dama	58	Unidad
Camibuzo Tipo Polo - Caballero	56	Unidad
Camiseta Tipo Polo - Dama	142	Unidad

Camiseta Tipo Polo - Caballero	94	Unidad
Chaqueta Impermeable - Dama	73	Unidad
Chaqueta Impermeable - Caballero	53	Unidad

LOTE 13

BIENES	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
Chaleco	235	Unidad
Sombrero para sol	16	Unidad

LOTE 14

BIENES	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
Gorro Quirúrgico	4	Unidad
Bata Química o Antifluidos	4	Unidad

1. Los bienes deberán responder a la especificación de las FICHAS TÉCNICAS de cada una de ellas y las que se indiquen en el presente documento.

2. La entrega de los bienes objeto del presente proceso de contratación se realizará de acuerdo con las siguientes condiciones específicas por lote:

   - **Lotes 5,6,8,9,10,11,12 y 13**: Los bienes correspondientes a los lotes 5,6,8,9,10,11,12 y 13 deberán ser entregados, en las instalaciones del SENA, ubicado en la Carrera 13 No. 65-10, Piso 17 Coordinación de Grupo de Gestión del Talento Humano -Bogotá D.C. El contratista será responsable de coordinar y ejecutar la entrega en esta dirección, asegurando que los bienes sean recibidos por la persona designada por la Supervisión del contrato con el empaque y rotulado adecuado (Identificación del funcionario).

   - **Lotes 1,2,3,4,7** La entrega de los bienes correspondientes a los lotes 1,2,3,4,7 se efectuará en los establecimientos de comercio que la Supervisión del contrato y el contratista acuerden mutuamente. Este acuerdo se formalizará por escrito, previamente a la realización de cada entrega, y especificará la dirección exacta, la persona de contacto para la recepción y cualquier otra condición particular que se considere necesaria. El contratista deberá garantizar la entrega oportuna y en las condiciones pactadas en cada uno de los establecimientos acordados.

3. Para la entrega de los bienes en los establecimientos de comercio, el contratista se obliga a emitir órdenes de entrega individuales, dirigidas a cada uno de los funcionarios beneficiarios de las prendas de vestir y zapatos contratados.

Cada orden de entrega deberá contener de manera clara y detallada la descripción específica de las prendas que los funcionarios están autorizado a retirar.

Elementos mínimos que deberá contener cada Orden de Entrega:

- Identificación del funcionario: Nombre completo y número de identificación.
- Número de Orden de Entrega: Un número de consecutivo único para cada orden.
- Fecha de Emisión: Fecha en la que se emite la orden de entrega.
- Descripción Detallada de las Prendas: Para cada prenda a retirar, se deberá especificar como mínimo: referencias, materiales, cantidades, direcciones de los puntos de entrega y cualquier otra especificación técnica relevante definida en las fichas técnicas o en este documento.
- Firma y Sello del Contratista (o persona autorizada): Que valide la emisión de la orden.
- Espacio para la Firma de Recepción del funcionario: Para constancia de la entrega de las prendas.

4. El oferente deberá incluir para los lotes que así lo requieran, el costo del transporte y la logística para la entrega de los bienes en las instalaciones en donde el Supervisor indique.
5. La oferta económica deberá Incluir el impuesto al valor agregado (IVA) cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional y/o territorial, y demás costos de gastos directos o indirectos en los que se incurra.
6. Las tallas de las prendas de vestir y el calzado objeto del presente contrato, deberán corresponder a las **tallas comerciales estándar** utilizadas en el mercado colombiano para cada tipo de prenda y calzado; así mismo, debe contar con la posibilidad de **tallas no comerciales** para los casos que se requieran por antropometría del usuario.
   El contratista deberá garantizar la disponibilidad de un amplio rango de tallas que permitan cubrir las necesidades de los trabajadores beneficiarios, de acuerdo con la información que la entidad suministre para tal fin.

7. El contratista al cual se adjudique el contrato deberá presentar junto con las muestras de las prendas, una tabla de tallaje con las medidas aproximadas de estas, con el objetivo de garantizar el uso de tallas comerciales en la toma de tallaje a los usuarios finales; para lo anterior, se relaciona un modelo como ejemplo.

NOMBRE EMPRESA PROVEEDORA:								
DENOMINACIÓN DE LA PRENDA: PANTALÓN CLÁSICO HOMBRE								
Imágenes de referencia	Parte frontal de la prenda:				Parte posterior de la prenda:			
Medidas de la prenda en centímetros (cm)								
Talla	28	30	32	34	36	38	40	42
Contorno cintura								

Contorno cadera								
Largo pantalón								
Contorno rodilla								
Tiro delantero								
Tiro delantero								
Contorno bota								

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

1. CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Con el fin de garantizar el cumplimiento de la caracterización y las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad, el proponente tiene la libertad de registrar la marca de los bienes ofertados, siempre y cuando estos cumplan integralmente con las especificaciones detalladas en las fichas técnicas definidas por la Entidad.

Como parte de su oferta, el proponente deberá adjuntar la certificación de cumplimiento de las fichas técnicas para cada uno de los bienes, utilizando el formato que para tal fin se ha dispuesto y que se encuentra cargado en los documentos del presente proceso.

2. MATERIAL (COMPOSICIÓN).

Se verificarán mediante la muestra física del bien **ENTREGADA CON LA OFERTA ECONÓMICA.**
Junto con la muestra el proponente mediante certificación firmada por el Representante Legal certificará la composición de sus muestras, las cuales deben cumplir con las exigencias de la entidad, las cuales están establecidas en las fichas técnicas de cada referencia.

Este factor está sujeto a verificación por parte de instructores SENA de las áreas textil y calzado en la etapa pre-contractual.

3. CALIDAD.

Se verificarán mediante la revisión de la muestra física del bien **ENTREGADA CON LA OFERTA ECONOMICA**. La calidad de la confección de las prendas y calzado estarán sujetos a verificación por parte de instructores SENA de las áreas textil y calzado en la etapa pre-contractual.

Deberá el ofertante anexar, como parte integral de su propuesta, una certificación firmada por el Representante Legal en donde se garantice el cumplimiento de los estándares de calidad ofertados y la conformidad de las muestras presentadas con las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad. En esta certificación, el Representante Legal se responsabilizará de que los bienes a entregar en la etapa contractual mantendrán la misma calidad y características presentadas en las muestras evaluadas.

4. ACABADOS

Se verificarán mediante la revisión de la muestra física del bien **ENTREGADA CON LA OFERTA ECONOMICA.** Las prendas deberán tener buenos acabados en los detalles del diseño de la prenda y excelente presentación de las muestras. Todas las costuras deben estar exentas de hilos sueltos, fruncidos, torcidos o pliegues y deben estar lo

suficientemente tensionadas con el fin de evitar que se agrieten o se abran, debe conservar el mismo largo de puntada en un mismo trayecto, debe tener buenos remates y acabados. Este factor está sujeto a verificación por parte de instructores SENA del área textil y de calzado en la etapa de evaluación de las ofertas.

El proveedor deberá presentar una certificación formal, expedida y firmada por el Representante Legal de la empresa oferente, en la que garantice que la calidad de las prendas que se entregarán durante la ejecución del contrato será idéntica a la calidad de las muestras presentadas y evaluadas. En esta certificación, se deberá especificar el compromiso de mantener los mismos estándares de confección, acabados y materiales, así como el cumplimiento de todas las características técnicas exigidas en las fichas técnicas.

5. CONDICIONES DEL DISEÑO.

El supervisor debe asegurar que los proponentes comprendan que, los bienes ofertados deben corresponder visual y funcionalmente a lo que la Entidad ha definido en sus fichas técnicas, y que la muestra física es la evidencia tangible de ese cumplimiento.
Los diseños de las prendas y calzados ofertados deberán cumplir estrictamente con todas las especificaciones de diseño detalladas en las fichas técnicas proporcionadas por la Entidad. Esto incluye, pero no se limita a:

- Patronaje y tallaje: Las prendas deberán ajustarse a las tallas especificadas y presentar un patronaje que garantice la comodidad y funcionalidad para los trabajadores oficiales.
- Cortes y siluetas: Los cortes y siluetas de las prendas deberán corresponder exactamente a lo indicado en las fichas técnicas.
- Distribución de elementos: La ubicación de bolsillos, cierres, botones, apliques y cualquier otro elemento de diseño deberá ser precisa según las especificaciones.
- Características funcionales: Cualquier característica funcional específica (ej. refuerzos en áreas de desgaste, propiedades de transpirabilidad, etc.) deberá estar presente en el diseño.

El proponente deberá adjuntar a su oferta una certificación, suscrita por el Representante Legal de la empresa oferente en la que, bajo la gravedad de juramento, manifieste y garantice:

- El conocimiento y la aceptación integral de todas las especificaciones técnicas, condiciones de diseño y requisitos de calidad establecidos en el presente documento y en las fichas técnicas anexas.
- Que la muestra física presentada junto con la oferta económica corresponde fielmente al diseño, las características técnicas y los estándares de calidad de los bienes que serán entregados en caso de resultar adjudicatario.
- El compromiso formal de que los bienes a suministrar durante la ejecución del contrato cumplirán exactamente con las especificaciones técnicas, condiciones de diseño y los mismos estándares de calidad verificados en la muestra presentada.
- La veracidad de la información suministrada en la oferta y en la certificación, asumiendo la responsabilidad legal que se derive de cualquier inexactitud o falsedad en la misma.

6. CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN

El proponente deberá acreditar, mediante certificación firmada por el Representante Legal, que cuenta con la capacidad de producción suficiente para cumplir con las cantidades requeridas en cada uno de los ítems especificados, dentro del término estipulado en el presente proceso de contratación. Esto implica disponer de la infraestructura, maquinaria, personal calificado y líneas de producción adecuadas y operativas para la confección de las prendas y calzado tanto para dama como para caballero, según las especificaciones técnicas exigidas.

Adicionalmente, que cuenta con una logística suficiente y probada que garantice la producción, el almacenamiento adecuado y la entrega oportuna de los bienes en los lugares y plazos establecidos, incluyendo la capacidad para gestionar las entregas diferenciadas por lote y los posibles ajustes antropométricos requeridos. La Entidad se reserva el derecho de verificar la capacidad de producción y la infraestructura logística del proponente antes de la adjudicación y durante la ejecución del contrato.

7. TALLAS NO COMERCIALES

El proveedor debe contar con la capacidad de suministrar tallas no comerciales de las prendas y/o el calzado, en caso de que así lo requiera la antropometría de algún funcionario como usuario final del producto.

Así, la denominación de las tallas ofrecidas deberá ser lo suficientemente amplia para cubrir las necesidades de todos los posibles usuarios, garantizando un ajuste adecuado y cómodo para cada uno de ellos, incluso cuando sus medidas se encuentren fuera del rango de las tallas comerciales estándar.

El proveedor deberá especificar en su oferta la disponibilidad de estas tallas no comerciales y el procedimiento para solicitarlas en caso de ser necesario.

El ofertante deberá presentar, mediante Certificación firmada por el Representante Legal, que cumple con lo aquí mencionado.

8. COORDINADOR DE SERVICIOS

El proponente, por medio de certificación firmada por el Representante Legal, deberá garantizar un Coordinador de Servicios, el cual será el responsable de la buena prestación del servicio y de revisar, corregir, tramitar y controlar la prestación del servicio de conformidad con los parámetros fijados por la Entidad; así como de canalizar la información y gestionar las actividades y demás tramites inherentes al contrato, estar en permanente contacto con el supervisor del contrato y suministrar la información que este requiera oportunamente.

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

Dando cumplimento al fomento al acceso al sistema de compra pública para las empresas categorizadas como Mi pyme y dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18.del Decreto 1082 de 2015 que establece como una de las opciones de criterio diferencial el número de contratos para la acreditación de la experiencia y en aras de promover y facilitar la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mi pyme domiciliadas en Colombia se establece como requisito diferencial habilitantes para esta categoría empresarial el siguiente:

Mínimo una (1) certificación y máximo cinco (5) certificaciones inscritas en el RUP, que acrediten el cumplimiento del proponente en la ejecución de contratos con entidades públicas o privadas, relacionados directamente o similares al objeto de la presente contratación, ejecutados y terminados directamente sin subcontratación. Las demás reglas para la acreditación de la experiencia quedan incólumes y las Mi pymeque se acojan a este criterio diferencial deberán observarlas de estricta forma.

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN ELSISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

Para garantizar el fomento al acceso al sistema de compra pública para las empresas categorizadas como emprendimientos y empresas de mujeres y dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.15.del Decreto 1082 de 2015 que establece como una de las opciones de criterio diferencial el número de contrataos para la acreditación de la experiencia y en aras de promover y facilitar la participación en los procedimientos de selección competitivos de emprendimientos y empresas de mujeres domiciliadas en Colombia se establece como requisito diferencial habilitantes para esta categoría empresarial el siguiente:

Mínimo una (1) certificación y máximo tres (3) certificaciones inscritas en el RUP, que acrediten el cumplimiento del proponente en la ejecución de contratos con entidades públicas o privadas, relacionados directamente o similares al objeto de la presente contratación, ejecutados y terminados directamente sin subcontratación. Las demás reglas para la acreditación de la experiencia quedan incólumes y las Mi pymeque se acojan a este criterio diferencial deberán observarlas de estricta forma.

Las demás reglas para la acreditación de la experiencia quedan incólumes y los emprendimientos y empresas de mujeres que se acojan a este criterio diferencial deberán observarlas de estricta forma.

NOTA: En el evento que se exceda el número máximo de certificaciones exigidas para cada tipo de proponente de acuerdo a los requisitos diferenciales habilitantes, sólo se tendrán en cuenta para la verificación de experiencia, las primeras certificaciones relacionadas de acuerdo a la cantidad exigida.

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) Cumplir con el objeto del contrato en el plazo establecido, bajo las condiciones técnicas, financieras, económicas y jurídicas estipuladas en el estudio previo y de acuerdo con la propuesta aceptada por la entidad.

2) Entregar, previamente a la fabricación de las prendas, al supervisor del contrato una MUESTRA por cada ítem del lote(s) adjudicado(s) para que, a través de los instructores SENA de las áreas textil y calzado (apoyos a la supervisión), puedan verificar el cumplimiento de las fichas técnicas. Una vez los instructores en calidad de apoyo a la supervisión y la supervisión del contrato den el aval a la muestra de la prenda entregada previamente, podrá el CONTRATISTA enviar a fabricar la totalidad del lote adjudicado. Sin este requisito el contratista no podrá iniciar el proceso de fabricación. El aval debe constar en acta, para lo cual debe desarrollarse reunión entre la supervisión, el apoyo a la supervisión y el CONTRATISTA.

3) El contratista deberá garantizar que cada una de las muestras que se presenten en la etapa precontractual sean los mismo diseños, calidades y materiales que se presenten en la ejecución del contrato.

4) Entregar la totalidad de los productos adquiridos en el plazo y lugares establecidos por el supervisor del contrato a través de prendas u órdenes de retiro.

5) Entregar los elementos objeto del contrato, de conformidad con los requerimientos realizados por el supervisor designado, dentro de los ocho (8) días hábiles a partir del requerimiento hecho por dicho supervisor. Si el proveedor no realiza la entrega de los elementos, dentro del término señalado por la Entidad, este podrá dentro de los siguientes cinco (5) días calendario del vencimiento del término, emitir un comunicado al Supervisor del contrato con el fin de justificar su falta. El supervisor del contrato de acuerdo con la gravedad podrá justificar el incumplimiento dando un plazo no mayor a quince (15) días hábiles para dar cumplimiento a esta entrega, de lo contrario este podrá declarar el siniestro de incumplimiento y/o solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato. En caso de no poder cumplir con la entrega de los bienes en los plazos señalados en el cronograma, por hechos ajenos al CONTRATISTA, deberá avisar a la Entidad dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al

conocimiento del hecho o circunstancias que impidan dicha entrega, con los respectivos soportes o evidencias.

6) Cumplir con las normas técnicas colombianas que regulan los bienes objeto de este contrato.

7) Responder en un plazo de tres (3) días hábiles, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.

8) Designar a un funcionario responsable en representación del contratista, con el fin de tener una comunicación directa con el SENA, garantizando la rápida atención de los requerimientos y observaciones que se registren.

9) El contratista se obliga a cumplir las garantías de fábrica sobre cada uno de los elementos propuestos en su oferta, así:

** Respuestas a la reclamación: quince (15) hábiles siguientes al recibo de la reclamación y las prendas objeto de reclamo.*
** Garantía: treinta (30) días para prendas de vestir y dos (2) meses para calzado, los cuales se contarán a partir de la entrega de los bienes al cliente corporativo.*
** Efectividad de la garantía: Quince (15) días para arreglos y/o ajustes y cuarenta y cinco (45) días para reposición de prendas que requieran una nueva confección.*
** Servicios postventa: para cambios, reposiciones, ajustes y/o arreglos posibles tales como dobladitos, cinturas y mangas en un término de quince (15) días calendario y en el caso que las prendas requieran ser confeccionadas nuevamente cuarenta y cinco (45) días*" (Sic).

10) Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato imparta el SENA por conducto del supervisor designado.

11) Informar al supervisor del contrato cualquier novedad que se presente con la ejecución del objeto contratado.

12) El contratista en ningún momento podrá facturar precios superiores o no incluidos en su propuesta.
13) Garantizar el cumplimiento de las especificaciones y los anexos técnicos que hacen parte del presente estudio Previo.
14) Garantizar el buen servicio, asesoría adecuada y personalizada a los usuarios que acudan a las instalaciones de los almacenes

15) **El contratista no podrá entregar prendas diferentes a las contratadas a ninguno de los beneficiarios**.

16) En caso de que el proveedor se encuentre obligado a facturar electrónicamente, deberá aportar factura electrónica de acuerdo con lo establecido por la DIAN, el cual será un requisito para el pago del respectivo contrato. Todas las facturas electrónicas para su reconocimiento tributario deberán ser validadas previo a su expedición, por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o por un proveedor autorizado por esta. La factura electrónica solo se entenderá expedida cuando sea validada por el proveedor autorizado.

PARÁGRAFO: Factura electrónica sin validación previa, en estos casos, la factura se entenderá expedida con la entrega al adquiriente y deberá ser enviada a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o proveedor autorizado para su validación dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes, contadas a partir del momento en que se solucionen los problemas tecnológicos.

17) Mantener durante la ejecución del contrato los precios unitarios fijos ofrecidos y adjudicados sin fórmula de reajuste.

18) 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

No aplica.

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

No aplica.

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 término de ejecución del negocio jurídico será de cuarenta y cinco (45) días, sin superar la presente vigencia 2025. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Bogotá D.C, en la Carrera 13 No. 65 - 10.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

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

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
PAGO 1	100%	Entrega a satisfacción de la totalidad del producto adjudicado por lote.

Otra forma de Pago	El contrato se pagará de acuerdo con lo establecido en la Circular 3-2024-00019 del 25 de enero de 2025 con la presentación de los documentos para el pago: Se realizará a través de la plataforma SECOP II, para el trámite del pago se efectuará mediante el escaneo de tres (3) archivos así: **GESTIÓN FINANCIERA:** Este archivo debe ir en formato PDF, nombrado así: GF-NIT-#registro-MES-AÑO, en el cual se incluirán los siguientes documentos: • Registro presupuestal, RUT con fecha de impresión o generación no mayor a ciento ochenta (180) días, certificación de pago de parafiscales no mayor a treinta (30) días, firmada por el Revisor Fiscal o Representante Legal, certificación de la cuenta bancaria (la que se anexa a la propuesta) no mayor a treinta (30) días, factura cumpliendo con todos los requisitos de Ley, para el caso de factura electrónica, se requiere que esta incluya el código QR. **GESTIÓN CONTRACTUAL:** Este archivo debe ir en formato PDF, nombrado así: GC-NIT-#registro-MES-AÑO, en el cual se incluirán los siguientes documentos: • Certificado de recibo a satisfacción debidamente firmada por el supervisor del contrato, copia del contrato* o de las modificaciones o adiciones que se realicen. **FACTURA:** Este archivo debe ir en formato PDF nombrado así: FV-No factura-NIT-# registro-MES-AÑO, en el cual se incluirán los siguientes documentos: • Factura cumpliendo con todos los requisitos de Ley, para el caso de factura electrónica se requiere que esta incluya el código QR. Este documento debe estar dirigido al SENA NIT.: 899.999.034-1 EL SENA realizara pagos periódicos de acuerdo a la actividad ejecutada, dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la factura por parte del Contratista en la plataforma SECOP II, en todo caso, los pagos antes previstos se sujetarán a los montos aprobados en el programa anual mensual de caja (PAC), de conformidad con lo dispuesto en los artículos 73 y 74 del Decreto 111 de 1996, y a la verificación de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley de Reforma Laboral (Ley 789 de 2002). Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este sólo efecto, empezará a contarse desde la fecha en que se radique y cargue la factura y demás documentos al SECOP II. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna. Para dar cumplimiento del Instructivo de Documentos Requeridos para Registro de Obligaciones y Trámite de Pagos GRF-I-002 expedido por el SENA, el Supervisor del contrato adjuntará la documentación que se encuentre en la entidad estatal y verificará que la misma reúna las condiciones establecidas en dicho instructivo. El SENA realizará al contratista las retenciones, que en materia tributaria tenga establecida la ley respecto de las cuales sea su obligación de efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o

	contribuciones que se deriven de la presente contratación. En todo caso, los pagos antes previstos se sujetarán a los montos aprobados en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 73 y 74 del Decreto 111 de 1996 y a la verificación de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley de Reforma Laboral (Ley 789 de 2002) o normas que la modifiquen. **PROCEDIMIENTO PARA EL CARGUE DE FACTURAS AL SECOP II.** Aprobados los anteriores documentos por parte del Supervisor, el contratista radicará la documentación ante el SENA y efectuará el procedimiento para cargar la facturación en el SECOP II. Para cargar la factura al SECOP II, deberá consolidar la documentación aprobada por el Supervisor en un archivo PDF y luego vaya a la sección “Ejecución del Contrato”, allí encontrará el “Plan de Pagos”, previamente definido por la Entidad Estatal, para cargar su factura haga clic en “Registro” frente al pago correspondiente. Si la Entidad Estatal no definió un plan de pagos previamente haga clic en “Crear”. El SECOP II le muestra una ventana emergente en donde debe ingresar la información para el registro de la factura. Para anexar la factura haga clic en el botón “Anexar”. Busque el documento en su computador y cárguelo. Una vez registrada y cargada su factura haga clic en “Confirmar”. Luego de confirmar la factura debe enviarla a la entidad estatal para su revisión y aprobación en el SECOP II, para ello, debe dar clic en el botón “Enviar”. Una vez haga clic en “Enviar” el estado de la factura cambia a “Enviado a la entidad estatal”. Cuando la Entidad estatal apruebe la factura el estado de esta cambiará a “Aceptada”, y en el momento en que la entidad estatal marque como pagada la factura el estado cambiará a “Pagado”. Tenga en cuenta, que en el caso de que la entidad estatal rechace la factura, el estado de la esta cambiará a “Rechazada”, el proveedor debe verificar la justificación del rechazo de la factura, hacer los ajustes a los que haya lugar y enviar la factura ajustada a la entidad estatal para su aprobación. Para validar la justificación del rechazo de la factura ingrese al detalle de la factura dando clic en el botón “Detalle”. En el campo “Razón” encontrará la justificación del rechazo de la factura. Para habilitar nuevamente la edición de la factura, debe dar clic en el botón “Editar”. Así mismo, se debe dar cumplimiento a las Circulares emitidas por el SENA que establecen los Lineamientos y requisitos para la recepción de facturación electrónica expedida por contratistas y proveedores. En primer lugar, es preciso señalar que las entidades ejecutoras del Presupuesto General de la Nación, al realizar el registro de la obligación, el sistema identificará si el tercero beneficiario de la misma es sujeto obligado a facturar electrónicamente, y al verificarlo solicitará la consulta y vinculación de la(s) factura(s) electrónica(s) de venta en estado “Aprobada” (s) por el supervisor y/o tácitamente, según lo define la norma, para continuar con el proceso de pago. Es de anotar, que la información tributaria de los terceros (Proveedor o Contratista) creados en el SIIF Nación se actualizará con base en los datos de la DIAN mediante un Servicio Web, por lo cual, el sistema validará de forma automática la responsabilidad 52 – Facturador electrónico que se encuentra en el RUT, en consecuencia cualquier tercero que tenga este tipo de responsabilidad en el RUT, deberá de forma obligatoria suministrar factura de venta electrónica por cualquier tipo de operación que lleve a cabo con el SENA. El SENA – Regional Distrito Capital a través del supervisor aprobará dentro de los tres (3) días siguiente la factura electrónica en SIIF Nación, para continuar con el trámite de contabilización y pago, el SENA – Regional Distrito Capital pagará las facturas dentro de los 30 días calendario siguientes a la fecha de aprobación, supeditados a la disponibilidad de recursos según el PAC correspondiente.

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

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

Número de desembolsos que se realizarán durante el contrato	**Determine el porcentaje que cada desembolso representa frente al valor total del contrato**	**Amortización**	**Requisito para el desembolso**
	.	.	.

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

3.

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

4.

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:	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de la Coordinadora del Grupo de Gestión del Talento Humano como supervisor del contrato. quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.	

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Licitación Publica

5.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso por adelantar será el de una licitación pública de conformidad con lo establecido en el Numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual establece:

(…)1. Licitación pública. La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo. Cuando la entidad estatal así lo determine, la oferta en un proceso de la licitación pública podrá ser presentada total o parcialmente de manera dinámica mediante subasta inversa, en las condiciones que fije el reglamento. (…)

Así mismo, el presente proceso y el futuro contrato que se suscriba estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirán por las siguientes normas: Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, Decreto Ley 0019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, las normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, Estatuto Tributario y demás normas que las complemente, modifiquen o reglamenten.

En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

Además, se considerará una selección objetiva según lo establecido en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 la cual define que "(…) la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva (…)".

Para la selección del contratista, El Sena en cumplimiento de la función de apoyo para adelantar trámites contractuales requeridos aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad, contenidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa, la Ley 1474 de 2011 y demás normas pertinentes.

En resumen, la combinación de la Licitación Pública y el criterio de evaluación del menor valor asegura una contratación transparente, eficiente y de calidad para el servicio de bienestar de los funcionarios, contribuyendo al desarrollo económico y la satisfacción de los beneficiarios.

5.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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

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

5.2.1 Forma de acreditación

Para que proceda la limitación se deberán recibir como mínimo dos (2) manifestaciones de interés en participar. Las manifestaciones deberán ser presentadas en el SECOP II mediante mensaje público.

El interesado deberá acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

a) Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
b) Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el Representante Legal y el Contador o Revisor Fiscal, si están obligados a tenerlo, a la cual se adjuntará copia del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente.

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.

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

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

El valor estimado del (de los) contrato(s) será hasta por la suma de **DOS MIL SETENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE ($ 2.074.956.841)** 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.

6.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

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

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, el Grupo de Gestión del Talento Humano adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para Contratar la adquisición de ropa de calle, ropa de trabajo dotación y calzado de los trabajadores oficiales, instructores y personal administrativo que laboran en la Regional Distrito Capital y Dirección General del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA para la vigencia 2025 es de **DOS MIL SETENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE ($ 2.074.956.841)** M/CTE., tal como se evidencia en el documento anexo Estudio de mercado y Análisis 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.

6.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	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	2.251.694.101,00
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**
11225	10/01/2025	31/12/2025	36-02-00-011-000000 SENA REGIONAL	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE	Propios	Dos mil doscientos cincuenta	$ 2.251.694.101,00

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
			DISTRITO CAPITAL-DIRECCION REGIONAL	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		y un millones seiscientos noventa y cuatro mil ciento un pesos.	

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

7.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

Podrán participar todas las personas naturales y jurídicas, así como aquellas que conforman consorcios o uniones temporales, consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas, que tengan y acrediten la habilidad jurídica para obligarse y para el cumplimiento de la prestación que se deriva del presente proceso de selección.

Las personales naturales deben ser mayores de edad, sin interdicción judicial declarada, y no debe estar incursas en inhabilidades, incompatibilidades, conflictos de intereses o prohibiciones para contratar con el estado, de conformidad con la Constitución y la ley.

Para las personas jurídicas, su capacidad está relacionada con la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social, de igual forma que su representante legal este plenamente facultado para comprometer a la persona jurídica y cuente con la autorización del órgano social competente cuando sea necesario de acuerdo con sus estatutos, además, que el mismo no se encuentre incurso en inhabilidades, incompatibilidades conflictos de intereses o prohibiciones para contratar con el estado, de conformidad con la Constitución y la ley.

Ninguno de los miembros de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal del proponente adjudicatario podrá ceder su participación sin la autorización previa del SENA.

Si sobreviniere inhabilidad o incompatibilidad de un contratista o integrante del Consorcio o Unión Temporal se aplicará lo dispuesto en el Artículo 9 de la Ley 80 de 1993.

Igualmente, los proponentes extranjeros deberán constituir un apoderado con domicilio en la República de Colombia, con facultad para presentar ofertas y/o para celebrar el contrato en el evento de resultar favorecido, así como para representarlo judicial y extrajudicialmente, desde la presentación de la oferta.

De conformidad con el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la selección es objetiva cuando la escogencia se hace al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca. En consecuencia, los factores de escogencia y calificación que establezcan las entidades deben obedecer a criterios de capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y capacidad de organización. En este sentido, estos factores con requisitos para la participación en el proceso de selección y no otorgan puntaje, salvo en los procesos de consultoría. La entidad los verificará como HABILITADO o NO HABILITADO.

En ese sentido, el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.1.1.5.3. estableció:

"Artículo 2.2.1.1.1.5.3. Requisitos habilitantes contenidos en el RUP. Las cámaras de comercio, con base en la información a la que hace referencia el artículo anterior, deben verificar y certificar los siguientes requisitos habilitantes:

Experiencia – Los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV.

Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV.

Capacidad Jurídica – La capacidad jurídica del proponente para prestar los bienes, obras, o servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales y la capacidad del representante legal de las personas jurídicas para celebrar contratos y si requiere, autorizaciones para el efecto con ocasión de los límites a la capacidad del representante legal del interesado en relación con el monto y el tipo de las obligaciones que puede adquirir a nombre del interesado.

Capacidad Financiera – los siguientes indicadores miden la fortaleza financiera del interesado:

3.1. Índice de liquidez: activo corriente dividido por el pasivo corriente.

3.2. Índice de endeudamiento: pasivo total dividido por el activo total.

3.3. Razón de cobertura de intereses: utilidad operacional dividida por los gastos de intereses.

4. Capacidad Organizacional – los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado:

4.1. Rentabilidad del patrimonio: utilidad operacional dividida por el patrimonio.

4.2. Rentabilidad del activo: utilidad operacional dividida por el activo total."

7.1.1 Lotes

La estructuración del proceso y la presentación de ofertas se realizará con base en la siguiente segmentación, sobre la cual se aclara que, los oferentes podrán presentar propuesta a uno o varios lotes, teniendo en cuenta que los requisitos habilitantes señalaran cuales son comunes a los lotes y cuales son específicos para algunos de ellos. La adjudicación será por cada uno de los catorce (14) lotes definidos en el presente documento.

Se describe a continuación el valor oficial de cada uno de los lotes:

La entidad aclara que el precio techo es el que se deriva del estudio previo para cada uno de los ítems (elementos que integran los lotes) . Valor que no podrá sobrepasar el precio techo del ítem, teniendo en cuenta que será causal de rechazo de la oferta. Par ello observe el estudio de mercado presentado en EXCEL.

LOTE 1

BIENES	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR OFICIAL LOTE
Camisa Clásica Caballero	379	Unidad	
Vestido Caballero	56	Conjunto	$ 152.461.618
Pantalón Clásico Hombre	337	Unidad	

LOTE 2

BIENES	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR OFICIAL LOTE
Vestido Dama Falda o Pantalón	402	Conjunto	
Pantalones Dama	5	Unidad	$ 182.516.628
Blusas	5	Unidad	

LOTE 3

BIENES	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR OFICIAL LOTE
Camisa Clasica Caballero	645	Unidad	
Vestido Caballero	176	Conjunto	$ 167.548.608
Pantalón Clásico Hombre	148	Unidad	

LOTE 4

BIENES	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR OFICIAL LOTE

Vestido Dama Falda o Pantalón	282	Conjunto	
Pantalones Dama	168	Unidad	$ 161.066.474
Blusas	495	Unidad	

LOTE 5

BIENES	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR OFICIAL LOTE
Bata Dama	1049	Unidad	
Bata caballero	1325	Unidad	
Blusas Medico Caballero	15	Unidad	
Blusas Medico Dama	6	Unidad	
Uniforme de Enfermeria Dama	55	Conjunto	
Uniforme de enferemeria Caballero	20	Conjunto	
Uniforme quirurgico dama	26	Unidad	$ 645.689.638
Uniforme quirurgico caballero	4	Unidad	
Uniforme de belleza dama	4	Conjunto	
Uniforme de cocina caballero	21	Conjunto y accesorios	
Zapato dama enfermeria	34	Par	
Zapato caballero enfermeria	12	Par	
Zapato cocina caballero	14	Par	

LOTE 6

BIENES	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR OFICIAL LOTE
Botas de Cuero	557	Par	$ 204.814.650
Botas de caucho	46	Par	

LOTE 7

BIENES	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR OFICIAL LOTE
Zapatos de calle caballero	244	Par	
Zapatos de calle dama	344	Par	
Tennis para dama	8	Par	$ 114.096.069
Tennis para caballero	46	Par	

LOTE 8

BIENES	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR OFICIAL LOTE
Cachucha	491	Unidad	$ 33.351.658
Sudadera para dama	10	Conjunto	
Sudadera para caballero	55	Conjunto	
Camiseta para dama	12	Unidad	
Camiseta para caballero	76	Unidad	
Pantaloneta para dama	2	Unidad	
Pantaloneta para caballero	21	Unidad	
Medias	78	Pares	

LOTE 9

BIENES	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR OFICIAL LOTE
Overol Dama	133	Unidad	$ 75.706.177
Overol Caballero	480	Unidad	

LOTE 10

BIENES	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR OFICIAL LOTE
Impermeable	154	Unidad	$ 32.428.550

LOTE 11

BIENES	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR OFICIAL LOTE
Conjunto jean caballero	801	Conjunto	$ 202.923.713
Conjunto jean dama	313	Conjunto	
Blue jean dama	167	Unidad	
Blue jean caballero	160	Unidad	
Camisa de jean caballero	4	Unidad	

LOTE 12

BIENES	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR OFICIAL LOTE
Camisa Drill Tipo Oxford manga larga - Dama	52	Unidad	$ 80.234.085
Camisa Drill Tipo Oxford manga larga - Caballero	34	Unidad	
Camibuzo Tipo Polo - Dama	58	Unidad	
Camibuzo Tipo Polo - Caballero	56	Unidad	
Camiseta Tipo Polo - Dama	142	Unidad	
Camiseta Tipo Polo - Caballero	94	Unidad	
Chaqueta Impermeable - Dama	73	Unidad	
Chaqueta Impermeable - Caballero	53	Unidad	

LOTE 13

BIENES	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR OFICIAL LOTE
Chaleco	235	Unidad	$ 21.444.576
Sombrero para sol	16	Unidad	

LOTE 14

BIENES	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR OFICIAL LOTE
Gorro Quirúrgico	4	Unidad	$ 674.397
Bata Química o Antifluidos	4	Unidad	

7.2 REQUISITOS HABILITANTES

7.2.1 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.

7.2.1.1 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.

7.2.1.2 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.

7.2.1.3 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.

Los proponentes podrán acreditar su situación militar de la siguiente manera: **i)** copia de la libreta militar; o **ii)** certificación provisional en línea la cual acreditará que su situación militar se encuentra en trámite; o **iii)** declaración juramentada, en la que el ciudadano manifiesta que ha realizado las actuaciones tendientes a definir su situación militar esta puede materializarse en virtud del principio constitucional de buena fe a través de cualquier documento que allegue el ciudadano con la respectiva declaración; o **iv)** cualquier otro medio de prueba que resulte conducente para demostrar que la persona con la que se va a suscribir el contrato es beneficiario de la prerrogativa establecida en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 y ha adelantado actuaciones tendientes a definir su situación militar.

No están obligados a cumplir con esta acreditación las personas naturales mayores de 50 años.

7.2.1.4 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.

7.2.1.5 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.

7.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)

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

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

La información contenida en el RUP, previa a la suministrada para renovar el registro, continúa en firme hasta que finalice el trámite de renovación correspondiente. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el instante en que adquiera firmeza la información renovada, es válido el RUP del año anterior, cuyos efectos no han cesado y se encuentra vigente y en firme.

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

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

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

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

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

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

7.2.1.7 Registro Único Tributario (RUT)

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

7.2.1.8 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

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

En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, esta deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

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.

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.

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.

En caso de que la certificación deba ser suscrita por el revisor fiscal se deberán allegar los siguientes documentos: i) Documento de identificación del RF; ii) Tarjeta profesional del RF; iii) Antecedentes Junta Central de Contadores del RF.

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.

7.2.1.9 Garantía de seriedad de la oferta

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

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

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

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

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

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

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

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

7.2.1.10 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

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

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

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

7.2.1.11 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

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

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

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

7.2.1.12 Certificado de antecedentes judiciales

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

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

7.2.1.13 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

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

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

7.2.1.14 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

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

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

7.2.1.15 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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

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

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

7.2.1.16 *Registro Único Empresarial y Social (RUES)*

La entidad procederá a verificar en el RUES que la empresa no registre multas o sanciones vigentes que le impidan contratar con entidades estatales.

Los proponentes deben diligenciar y adjuntar los siguientes formatos

7.2.1.17 Acreditación de socios que conforman la sociedad (Formato2)

CUANDO APLIQUE El proponente individual (persona jurídica) o el proponente plural, deberán presentar el documento FORMATO 2 con el ánimo de que la Entidad pueda verificar lo correspondiente a las formas de asociación y presentación de la oferta en el proceso, así mismo determinar si se encuentra en causal de rechazo y/o dar aplicación a las reglas de validación de la experiencia acreditada. ✓CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES Y/U OTRA FORMA DE ASOCIACIÓN (Para los efectos, deberá seguir el modelo de los Formatos 2A y 2B según sea el caso).

7.2.1.17 *Pacto de Transparencia (FORMATO 3)*

La propuesta debe estar acompañada del documento pacto de transparencia firmada por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual debe ser diligenciada según el formato del Anexo en el pliego de condiciones. El proponente deberá presentar la certificación bancaria en la cual se especifique el número de cuenta, clase de cuenta ahorros o corriente y el nombre del titular de la cuenta, con fecha de expedición no superior a 3 meses.

5.2.1.18 Formato de aplicación de normas de prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo (formato 8)

EL PROPONENTE da cumplimiento a las normas y regulaciones colombianas relacionadas con la prevención y control al lavado de activos y financiamiento del terrorismo que le son aplicables.

5.2.1.19 Formato de autorización para notificación electrónica de actos administrativos (FORMATO No. 10).

El proponente deberá diligenciar el formato No. 10 a fin de autorizar a la entidad notificar las actuaciones del proceso de manera electrónica en virtud de los principios de eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad que rigen la función administrativa y que se encuentran consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia.

5.2.1.20 Certificación Bancaria

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

i. De carácter técnico

7.2.2.1Técnicos habilitantes

Estos serán comunes a todos los lotes.

NOTA: Para este proceso, la entidad no proporcionará formatos preestablecidos para las certificaciones. Por lo tanto, cada certificación deberá elaborarse libremente, incluyendo toda la información solicitada.

1. *Cumplimiento Especificaciones Técnicas Mínimas – Fichas Técnicas*

El proponente debe presentar certificación suscrita por el Representante Legal donde manifieste cumplir con las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el estudio previo, así como en las fichas técnicas de cada uno de los bienes que integran los lotes a que se presente. Debe allí describir los lotes a los cuales se esta presentado y de los cuales va a manifestar este cumplimiento.

2. *Carta de entrega de muestras*

El proponente deberá acreditar, mediante comunicación expresa adjunta a su oferta, la entrega de una (1) muestra física por cada ítem del lote al que se presente. En su oferta, deberá indicar claramente la paleta de colores y los diseños correspondientes a cada muestra entregada.

Las muestras deberán ser entregadas de forma física, **antes de la fecha y hora de cierre para la recepción de propuestas establecida en el cronograma del proceso (ver SECOP II)** en las instalaciones de la Regional Distrito Capital del SENA, específicamente en la Carrera 13 No. 65-10, Piso 17 Coordinación de Gestión del Talento Humano Despacho Regional, horario de 8 am a 4p de lunes a viernes -Ver cronograma físico

Cada muestra deberá ir acompañada de un documento en el que el proponente certifique que los bienes a suministrar cumplen integralmente con las condiciones y especificaciones técnicas detalladas en las fichas técnicas aprobadas en el acta de interpretación del artículo 79 de la Convención Colectiva de Trabajo del 25 de mayo de 2022, las cuales se adjuntan al presente estudio previo.

Las muestras deberán cumplir estrictamente con los siguientes requisitos:

- Disponer de una marquilla adherida de fábrica que identifique claramente los materiales de composición de la prenda o calzado.
- Presentarse en perfecto estado, limpias y empacadas individualmente.
- Estar identificadas de forma clara con la referencia del bien, el nombre del proponente, la referencia del presente proceso de contratación y la categoría del bien conforme se indica en el presente estudio.

La no entrega de las muestras dentro del plazo establecido constituye un requisito técnico habilitante de carácter insubsanable, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, al configurar un hecho posterior al cierre de la recepción de ofertas. La entrega de muestras defectuosas o que no cumplan inicialmente con las especificaciones técnicas del anexo técnico sí será susceptible de subsanación, a solicitud expresa de la Entidad.

Para la aprobación técnica, cada muestra será evaluada rigurosamente por el comité experto, incluyendo instructores SENA de las áreas textil y calzado, para verificar el cumplimiento de las especificaciones indicadas en las fichas técnicas publicadas en el proceso.

La Entidad podrá otorgar la opción de subsanar aquellos aspectos que no cumplan inicialmente con las especificaciones.

Las muestras aprobadas técnicamente deberán ser recogidas por el oferente en un término máximo de quince (15) días calendario posterior a la notificación de la aprobación técnica por el comité de dotación o la declaratoria de desierto del proceso. En caso de no realizarse la recolección dentro de este plazo, la Regional Distrito Capital del SENA podrá disponer libremente de las prendas, informando previamente al proponente sobre esta situación, dada la imposibilidad de garantizar su custodia y bodegaje. Para los proponentes adjudicados, la devolución de las muestras se realizará una vez finalizada la ejecución del contrato.

Una vez que las muestras hayan sido verificadas y aprobadas técnicamente, el proponente adjudicatario se compromete irrevocablemente a entregar, durante la ejecución del contrato, la cantidad total de bienes solicitada en el presente proceso en idénticas condiciones de calidad, diseño y especificaciones técnicas a las muestras aprobadas.

Para los lotes 1 y 2 en concordancia con el artículo 79 de la Convención Colectiva de Trabajo, SINTRASENA tiene el derecho de participar activamente en la evaluación de las condiciones técnicas de las muestras, con el fin de garantizar que la dotación a adquirir sea adecuada para el trabajo y de buena calidad, verificando su ajuste a las especificaciones técnicas exigidas. Por lo tanto, tres (3) representantes del sindicato estarán presentes durante la evaluación técnica de las muestras y posteriormente durante la entrega de los bienes.

El comité experto evaluará las muestras y podrá asignar puntaje adicional (propuesta técnica evaluable) a aquellos proveedores que presenten características técnicas superiores a las solicitadas o que ofrezcan una tecnología avanzada que permita obtener prendas con una calidad adicional y que así lo certifiquen también. La comparación de estos factores técnicos adicionales se realizará con base en las muestras recibidas antes del cierre del proceso. Las prendas entregadas no podrán ser objeto de negociación o cambio por elementos diferentes a los establecidos en el presente documento, sin perjuicio de las garantías aplicables a las prendas en cuanto a denominación y especificaciones técnicas.

Con el fin de dar claridad a los oferentes las muestras precontractuales se evaluarán de la siguiente manera:

FACTOR	**PUNTAJE**
MATERIAL	10
CALIDAD	10
ACABADOS	5
CONDICIONES DE DISEÑO	5

3. <u>Experiencia (Formato No. 6)</u>

El proponente deberá acreditar conforme a cada uno de los lotes, experiencia en mínimo una (1) y máximo tres (3) certificaciones que acrediten el cumplimiento del proponente en la ejecución de contratos con entidades públicas o privadas, relacionados directamente o con objetos similares al de la presente contratación, ejecutados y terminados directamente **sin subcontratación**; y cuya inscripción en el registro único de proponentes cuente, en su conjunto, por lo menos con (1) uno de los códigos de clase del clasificador de bienes y servicios de las Naciones Unidas relacionados a continuación:

No.	Código - Segmento	Código - Familia	Código – Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
1	53000000	53100000	53101500	53101502	Pantalones largos o cortos o pantalonetas para hombre
2	53000000	53100000	53101500	53101504	Pantalones largos o cortos o pantalonetas para mujer
3	53000000	53100000	53101900	53101902	Trajes para hombre
4	53000000	53100000	53101900	53101904	Trajes para mujer
5	46000000	46180000	46181500	46181501	Delantales protectores
6	46000000	46180000	46181500	46181503	Overoles de protección
7	53000000	53100000	53101600	53101602	Camisas para hombre
8	53000000	53100000	53101600	53101604	Camisas o blusas para mujer
9	53000000	53110000	53111600	53111601	Zapatos para hombre
10	53000000	53110000	53111600	53111602	Zapatos para mujer
11	53000000	53100000	53102700	53102708	Uniformes de enfermera
12	53000000	53100000	53102400	53102401	Medias largas
13	53000000	53100000	53102400	53102403	Medias veladas
13	46000000	46180000	46181500	46181543	Chaqueta o gabardina impermeable
14	53000000	53100000	53103100	53103101	Chaleco para hombre
15	53000000	53100000	53102500	53102503	Sombreros
15	53000000	53100000	53103000	53103001	Camiseta (T- SHIRT) para hombre

La sumatoria del valor de los contratos, deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto estimado para cada uno de los lotes.

Dicho formato deberá estar firmado por el Representante Legal del proponente que acredite la experiencia pertinente, con lo cual comprometerá tanto su responsabilidad personal como la responsabilidad institucional de la sociedad que represente, respecto de la fidelidad y veracidad de la información que suministran.

En cuanto la experiencia y los documentos aportados en la propuesta, esta entidad se reserva el derecho de exigir información adicional para verificar los requisitos específicos.

Condiciones que deben cumplir los contratos certificados

1. No se aceptan certificaciones con enmendaduras y que no contengan como mínimo la información solicitada o que presenten inconsistencias.
2. No se aceptan auto certificaciones.
3. Las certificaciones de los contratos que se harán valer como experiencia deben ser completamente legible.
4. La información suministrada se entiende bajo la gravedad de juramento y debe ser correlativa a la documentación aportada.
5. El objeto del contrato debe haber sido ejecutada a satisfacción y en su desarrollo no debe haberse presentado ningún tipo de sanción y/o multa por incumplimiento del contratista.
6. Los documentos con los cuales la Entidad verificará la experiencia del proponente deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la persona natural o jurídica contratante.
- NIT del contratante.
- Objeto del contrato.
- Valor del Contrato.
- Fecha de Inicio y terminación.
- Firma del funcionario competente o representante legal.
- Indicación de la dirección comercial y teléfono del contratante.
- Indicación sobre el cumplimiento del contratista.

Para efectos de facilitar la verificación de la experiencia, se requiere que el proponente diligencie el formato No.6 - Resumen experiencia, con el cual pretenda que se le evalúe la experiencia habilitante.

Con el fin de garantizar el derecho a la igualdad de los proponentes, la Experiencia que se pretenda acreditar deberá ser aportada por parte del PROPONENTE en las condiciones exigidas en el presente estudio previo; lo anterior, en cumplimiento de los artículos 24, 26 de la Ley 80 de 1993 y lo preceptuado por el Art. 5 de la Ley 1150 de 2007, en aras de garantizar los principios de igualdad, legalidad, transparencia, responsabilidad y deber de selección objetiva.

En todo caso, todos los documentos que sean allegados para acreditar la experiencia solicitada deberán encontrarse debidamente suscritos por las personas competentes. Teniendo en cuenta lo anterior, cuando se aporten certificaciones, las mismas deberán estar suscritas así:

- Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
- Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
- Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.

La certificación o documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

En todo caso, aunque el proponente aporte una certificación para acreditar la experiencia, el SENA se reserva el derecho de solicitar otro documento adicional o hacer las verificaciones correspondientes.

Para efectos de la acreditación de la experiencia del proponente, **NO se aceptarán SUBCONTRATOS** ni auto certificaciones.

Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de Unión Temporal o Consorcio, el SENA tomará para la habilitación el porcentaje de participación en la ejecución del contrato del OFERENTE que haga parte del consorcio o de la unión temporal. Para lo anterior el OFERENTE deberá presentar el documento que acreditó la conformación del consorcio o de la unión temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato.

Para efectos de habilitación cada certificación se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales, estas deberán indicar por lo menos el año de suscripción de la adición, la adición en valor y/o plazo, si se adiciona el contrato principal.

En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación. Para tal efecto, cuando el contrato que se acredite como experiencia se encuentre liquidado, se podrá aportar la respectiva acta de liquidación, para verificar la información no contenida en la certificación allegada.

4. *Material (Composición)*

Junto con la muestra el proponente mediante certificación firmada por el Representante Legal certificará la composición de sus muestras, las cuales deben cumplir con las exigencias de la entidad, las cuales están establecidas en las fichas técnicas de cada referencia.

Este factor está sujeto a verificación por parte de instructores SENA de las áreas textil y calzado en la etapa pre-contractual.

5. *Calidad.*

El ofertante deberá anexar una certificación firmada por el Representante Legal en donde se garantice el cumplimiento de los estándares de calidad ofertados y la conformidad de las muestras presentadas con las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad. En esta certificación, el Representante Legal se responsabilizará de que los bienes a entregar en la etapa contractual mantendrán la misma calidad y características presentadas en las muestras evaluadas.

6. *Acabados*

El proveedor deberá presentar una certificación formal, expedida y firmada por el Representante Legal de la empresa oferente, en la que garantice que la calidad de las prendas que se entregarán durante la ejecución del contrato será idéntica a la calidad de las muestras presentadas y evaluadas. En esta certificación, se deberá especificar el compromiso de mantener los mismos estándares de confección, acabados y materiales, así como el cumplimiento de todas las características técnicas exigidas en las fichas técnicas.

7. *Condiciones de diseño*

El proponente deberá adjuntar a su oferta una certificación original, suscrita por el Representante Legal de la empresa oferente en la que, bajo la gravedad de juramento, manifieste y garantice:

- El conocimiento y la aceptación integral de todas las especificaciones técnicas, condiciones de diseño y requisitos de calidad establecidos en el presente documento y en las fichas técnicas anexas.
- Que la muestra física presentada junto con la oferta económica corresponde fielmente al diseño, las características técnicas y los estándares de calidad de los bienes que serán entregados en caso de resultar adjudicatario.
- El compromiso formal de que los bienes a suministrar durante la ejecución del contrato cumplirán exactamente con las especificaciones técnicas, condiciones de diseño y los mismos estándares de calidad verificados en la muestra presentada.
- La veracidad de la información suministrada en la oferta y en la certificación, asumiendo la responsabilidad legal que se derive de cualquier inexactitud o falsedad en la misma.

8. Capacidad de Producción

El proponente deberá acreditar, mediante certificación firmada por el Representante Legal, que cuenta con una logística suficiente y probada que garantice la producción, el almacenamiento adecuado y la entrega oportuna de los elementos en los lugares y plazos establecidos, incluyendo la capacidad para gestionar las entregas diferenciadas por lote y los posibles ajustes antropométricos requeridos. Es imprescindible que todas las entregas se realicen durante el año 2025.

La Entidad se reserva el derecho de verificar la capacidad de producción y la infraestructura logística del proponente antes de la adjudicación y durante la ejecución del contrato.

9. Tallas no comerciales

El ofertante deberá presentar, mediante Certificación firmada por el Representante Legal, que cuenta con la capacidad de suministrar tallas no comerciales de las prendas y/o el calzado, en caso de que así lo requiera la antropometría de algún funcionario como usuario final del producto.

10. Coordinador Asignado al Contrato

El contratista, por medio de certificación firmada por el Representante Legal, deberá garantizar un Coordinador de Servicios, el cual será el responsable de la buena prestación del servicio y de revisar, corregir, tramitar y controlar la prestación del servicio de conformidad con los parámetros fijados por la Entidad; así como de canalizar la información y gestionar las actividades y demás tramites inherentes al contrato, estar en permanente contacto con el supervisor del contrato y suministrar la información que este requiera oportunamente.

11. *Establecimientos de Comercio Propios*

Mediante certificación firmada por el Representante Legal, el proponente deberá acreditar que cuenta con:

- Para los lotes 5,6,8,9,10,11,12 y 13 no se requerirá de establecimientos de comercio propios, teniendo en cuenta que estos elementos deberán entregarse en el SENA Regional Distrito Capital.

- Para los lotes 3,4,7 con al menos tres (3) establecimientos de comercio y/o puntos de atención propios.

- Y para los lotes 1 y 2 con al menos cinco (5) establecimientos de comercio y/o puntos de atención propios.

Estos establecimientos deberán estar ubicados en la ciudad de Bogotá D.C. y destinados a prestar el servicio de suministro de los bienes requeridos, así como para atender necesidades de entregas, cambios, ajustes, arreglos o cualquier otro requerimiento que garantice y facilite la disponibilidad y entrega oportuna de las prendas de vestir y el calzado objeto del contrato.

La existencia y titularidad de estos establecimientos se verificará a través del respectivo certificado de existencia y representación legal y/o registro mercantil, debidamente expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá D.C.

Los almacenes y/o locales acreditados deberán contar con la infraestructura adecuada para la atención de los usuarios, incluyendo:

- Espacio suficiente para la toma de tallas de manera cómoda y privada.
- Vestidores individuales que dispongan de espejos de cuerpo entero.
- Disponibilidad física de los modelos y catálogos ofertados en la propuesta.
- Implementación y cumplimiento de un protocolo de bioseguridad vigente para cada almacén o local, con el fin de garantizar la seguridad y salud de los usuarios y el personal.

Junto con la certificación del Representante Legal, el proponente deberá aportar fotografías recientes y claras de la fachada e interior de cada uno de los establecimientos de comercio que acredite, evidenciando el cumplimiento de los requisitos de infraestructura antes mencionados.

12. Carta de Garantía Técnica

El oferente deberá presentar una certificación firmada por el Representante Legal o persona natural, donde se obligue a reemplazar los bienes que resulten defectuosos o de mala calidad o mal etiquetados, sin costo adicional para la entidad dentro de los 15 días siguientes al requerimiento realizado por el supervisor.

La vigencia de la garantía técnica es de treinta (30) días contados a partir de la entrega de los bienes.

En caso de presentar devoluciones, si el PROVEEDOR no restituye los bienes defectuosos dentro del término señalado por la entidad, la supervisión del contrato podrá adelantar el proceso de incumplimiento y/o solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato según corresponda.

13. Muestras Etapa Contractual

Mediante certificación firmada por el Representante Legal, el proveedor adjudicatario deberá comprometerse a que en un (1) día hábil después de adjudicado el contrato, se presentará con la Supervisión del Contrato, en el lugar de ejecución del contrato (Carrera 13 No. 65 – 10) para entregar **muestras iniciales** de los elementos con el propósito de acordar y aprobar la calidad de los acabados, materiales, detalles finales en cuanto a tallas, diseños y colores (de acuerdo a la ficha técnica) para dar visto bueno o aprobación para la elaboración y posterior entrega de la totalidad de los elementos, así como también acordar la forma y fecha de entrega de los bienes contratados.

7.2.2 De seguridad y salud en el trabajo

REQUISITO	ETAPA
Emitir las siguientes certificaciones en cumplimiento del Dec.1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019: • Certificado de implementación del SG-SST acorde a la evaluación de estándares mínimos, la cual debe estar firmada por el Representante Legal. Adjuntar fotocopia de cédula y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional responsable del sistema de gestión de SST. • Certificado expedido por la ARL del porcentaje de cumplimiento de la evaluación de estándares mínimos.	Pre Contractual
Certificación emitida por el oferente y firmada por el representante legal en donde se manifieste que la empresa cuenta con un Plan Estratégico de Seguridad vial PESV implementado acorde con lo establecido en la resolución 1565 de 2014 y posteriores y en donde en el desarrollo de cualquiera de los procesos contractuales podrán verificarse los ítems correspondientes que permitan su verificación.	Pre Contractual

7.2.2.1 De gestión ambiental

El contratista deberá cumplir con los siguientes requisitos de carácter ambiental durante la ejecución del contrato, por lo cual la verificación de su cumplimiento estará a cargo de la supervisión designada:

El contratista deberá garantizar el adecuado manejo y disposición de los residuos (aprovechables, no aprovechables y peligrosos) generados durante la ejecución del objeto del proceso de contratación.	Contractual

7.2.3 De carácter financiero

7.2.3.1 Capacidad financiera

La capacidad financiera de los proponentes será determinada con base en los indicadores financieros requeridos por el SENA, calculados según los datos financieros del año inmediatamente anterior en el Registro Único de Proponentes, es decir, estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2024 registrados en el RUP.

En consonancia con lo anterior, en todo caso, el Registro Único de Proponentes deberá encontrarse en firme hasta antes del cierre del proceso. Si la firmeza no alcanza a adquirirse en este plazo, la oferta será rechazada por no haberse acreditado dicho requisito en el plazo perentorio establecido.

Nota 1: Respecto a la renovación y firmeza del RUP, se debe tener en cuenta lo enunciado en el numeral 1.2.3 de la Circular Externa Única Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente 2023, el cual indica lo siguiente: "*El artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015 establece que las personas inscritas*

en el RUP deben presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, pues de lo contrario cesan los efectos del RUP.

Al cierre del procedimiento de selección, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido.

Tratándose del trámite de renovación, la persona que haya presentado la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril, cumpliendo con el requisito exigido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, puede participar en los procedimientos de selección, debiéndose tener en cuenta la información antigua, esto es, la información que estuviera en firme antes del cierre del proceso. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, debe emplearse la información del RUP que está en firme antes de iniciar el trámite de renovación, cuyos efectos no habrían cesado y se encontraría vigente. En todo caso, la evaluación de las ofertas se realizará con la información del RUP en firme antes del cierre del proceso. Para verificar que los efectos del RUP no han cesado, en los eventos que el proponente presentó la información para renovar su registro, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito, a más tardar el quinto día hábil de abril de cada año, radicó ante la cámara de comercio los documentos para su renovación. En todo caso, si tal circunstancia no estuviese inscrita en el certificado, podrá acreditarse mediante el medio documental expedido por la cámara de comercio correspondiente. De este modo, al no existir tarifa legal que permita establecer la forma de acreditar el trámite de renovación, la entidad estatal debe verificar que el documento aportado por el proponente ofrezca certeza sobre el estado del trámite. La firmeza del acto de inscripción, renovación y actualización del RUP debe armonizarse con las prescripciones establecidas para la generalidad de los actos administrativos, esto es, de acuerdo con el artículo 87 de la Ley 1437 de 2011. Conforme con lo anterior, la persona natural o jurídica podrá presentarse a los procedimientos de selección cuanto el acto administrativo que realiza la inscripción del RUP se encuentra en firme, porque es un requisito para las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiran celebrar contratos con las entidades estatales, estar inscritas en él, salvo las excepciones establecidas en la ley."

Nota 2: En caso de consorcios o uniones temporales, se deberá anexar a la propuesta el Registro Único de Proponentes de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal. La información financiera se realizará respecto de aquella información que se encuentre vigente y en firme por cada uno de sus miembros, en observancia de las consideraciones ya expuestas.

Nota 3: En caso de empresas cuya fecha de constitución sea posterior al 31 de diciembre de 2024, los estados financieros se verificarán así: "*Si el interesado no tiene antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre, debe inscribirse con estados financieros de corte trimestral, suscritos por el representante legal y el auditor o contador o estados financieros de apertura."* De acuerdo con el Decreto 1082 de 2015 reportados en el Certificado de Clasificación de la Cámara de Comercio RUP.

Para Sociedades constituidas en el año 2024, la evaluación financiera y organizacional de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), vigente y en firme de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.5.2 numeral 1.3 del Decreto 1082 de 2015.

Para definir el nivel adecuado y proporcional los indicadores financieros, se tuvieron en cuenta los siguientes criterios:

1. Condiciones financieras de empresas del sector y Presupuesto del proceso.
2. Las condiciones y el comportamiento financieros del sector se evaluaron a través de la muestra de empresas del sector, tomadas del Portal de Información Empresarial - PIE, publicado por la Superintendencia de Sociedades, con corte al 31 de diciembre de 2024.

TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

El proponente acompañará su oferta con fotocopia clara y legible de la Tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, vigente a la fecha de cierre del presente proceso, correspondiente al contador público y Revisor fiscal que emite la certificación, según aplique.

La capacidad financiera será objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante para la participación en el proceso de selección y no otorgará puntaje.

El SENA advierte que la información financiera acreditada se realiza con los efectos previstos en el artículo 43 de la Ley 222 de 1995, que al tenor reza: "Responsabilidad penal. Sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas, serán sancionados con prisión de uno a seis años, quienes a sabiendas:

1. Suministren datos a las autoridades o expidan constancias o certificaciones contrarias a la realidad.
2. Ordenen, toleren, hagan o encubran falsedades en los estados financieros o en sus notas."

La entidad se reserva el derecho de solicitar de manera adicional los documentos de carácter financiero que requiera para realizar la constatación de la información consignada en el RUP, la cual deberá ajustarse a las Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas en Colombia.

La verificación del cumplimiento de los índices financieros se efectuará mediante la obtención de los Indicadores Índice de Liquidez, índice de Endeudamiento, Razón de Cobertura de Intereses, Índice de Capital de Trabajo y Patrimonio. El resultado determinará la habilitación o no de la propuesta, es decir, para el proceso de selección de los proponentes, se debe tener en cuenta el cumplimiento de la totalidad de los índices financieros, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.5.3. Del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para la Elaboración del Estudios del Sector de Colombia Compra Eficiente.

REQUERIMIENTO PARA NACIONALES

- **INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA**

1. Liquidez

Refleja la capacidad que tiene el proponente de convertir sus activos en dinero para atender sus obligaciones de corto plazo.

$$Liquidez = \frac{Activo\ corriente}{Pasivo\ Corriente}$$

El nivel de liquidez debe ser **Igual o mayor a 1.39 (uno punto treinta y nueve).**

Para el caso de Consorcios, uniones temporales o sociedades futuras la formula será la siguiente:

$$IL = \frac{((AC_1 * \%\ \textbf{de participación}) + (AC_2 * \%\ \textbf{de participación}) + \cdots)}{((PC_1 * \%\ \textbf{de participación}) + (PC_2 * \%\ \textbf{de participación}) + \cdots)}$$

AC: Activo corriente de cada integrante
PC: Pasivo corriente de cada integrante

Nota: Para efectos de los cálculos del Indicador financiero se utilizará la herramienta de EXCEL

Si el proponente no supera el nivel de liquidez mínimo establecido en el presente Pliego de Condiciones la oferta será **INHABILITADA**.

2. Endeudamiento

Refleja el grado de participación de los pasivos totales en los activos totales del proponente

$$Endeudamiento = \frac{Pasivo\ Total}{Activo\ Total}$$

El nivel de endeudamiento debe ser **Igual o menor al 55% (cincuenta y cinco por ciento).**

Para el caso de Consorcios, uniones temporales o sociedades futuras la formula será la siguiente:

$$IE = \frac{((PT_1 * \%\ \textbf{de participación}) + PT_2 * \%\ \textbf{de participación}) + \cdots)}{((AT_1 * \%\ \textbf{de participación}) + AT_2 * \%\ \textbf{de participación}) + \cdots)}$$

- PT: Pasivo total de cada integrante
- AT: Activo total de cada integrante

Nota: Para efectos de los cálculos del Indicador financiero se utilizará la herramienta de EXCEL

Si el proponente sobrepasa el nivel de endeudamiento máximo establecido en el presente Pliego de Condiciones la oferta será **INHABILITADA**.

3. **Razón Cobertura de Intereses**

Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

Cobertura de Intereses = (**Utilidad Operacional**)/(**Gasto de Intereses**)

La razón de cobertura de interés debe ser **igual o superior a 1.2 (uno punto dos)**

Para el caso que el indicador "Razón de Cobertura de Intereses", arroje como resultado "indeterminado", será válido para la Entidad y por lo tanto será habilitado, siempre que la cuenta "gastos de intereses" sea valor cero (0) y se obtenga utilidad operacional.

Para el caso de Consorcios, uniones temporales o sociedades futuras la formula será la siguiente:

$$CI = \frac{((Uop_{(1)} * \%\ de\ participación) + Uop_{(2)} * \%\ de\ participación) + \cdots)}{((GI_{(1)} * \%\ de\ participación) + GI_{(2)} * \%\ de\ participación) + \cdots)}$$

- Uop: Utilidad Operacional
- GI: Gastos de intereses

Para el caso de consorcios y uniones temporales, el indicador "Razón de Cobertura de Intereses" cuando arroje como resultado "indeterminado" para algún integrante del consorcio o unión temporal, será válido para la Entidad y por lo tanto será habilitado, asignándole el mínimo exigido de **igual o superior a 1.2 (uno punto dos)** por su participación ponderada y su cálculo se realizará tomando la sumatoria ponderada de la Utilidad Operacional de cada participante en el consorcio o unión temporal, sobre la sumatoria del Gasto de Intereses ponderado, según porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal de los participantes del mismo.

Nota: Para efectos de los cálculos del Indicador financiero se utilizará la herramienta de EXCEL

Si el proponente no supera el nivel de Cobertura de intereses mínimo establecido en el presente Pliego de Condiciones la oferta será **INHABILITADA**.

4. **Índice de Capital de Trabajo**

Refleja la capacidad financiera que tiene el proponente para responder en el corto plazo por las obligaciones contraídas en el corto plazo, mostrando su independencia financiera con relación al valor total del proceso de contratación.

$$(\text{Kw})\text{Índice de Capital de trabajo} = \frac{(Activo\ Corriente - Pasivo\ Corriente)}{(PO)}$$

El índice de Capital de Trabajo debe ser **igual o superior a 0,50 (cero puntos cincuenta por ciento)** veces de la sumatoria del presupuesto oficial del proceso.

KW: Índice de Capital de Trabajo
PO: Presupuesto oficial

Para el caso de CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA, el Índice de Capital de Trabajo será el resultado de la sumatoria de los índices de capital de trabajo de cada uno de los integrantes y este resultado deberá ser mayor o igual al **0,50 (cero puntos cincuenta por ciento)** veces del valor total de la sumatoria del presupuesto oficial del proceso.

KWUT= (KW1+KW2+…+KWn)/PO

KWUT= Capital de Trabajo de la Unión Temporal o Consorcio. (Calculado con base en la formula (KW)
PO: Presupuesto oficial

Nota: Para efectos de los cálculos del Indicador financiero se utilizará la herramienta de EXCEL

Si el proponente no supera el nivel del índice de capital de trabajo mínimo establecido en el presente Pliego de Condiciones la oferta será **INHABILITADA.**

5. **Índice de Patrimonio:**

Mide la cantidad de recursos propios del proponente.

$$(P)\text{Índice de Patrimonio} = \frac{(\text{Activo Total} - \text{Pasivo Total})}{(PO)}$$

PO: Presupuesto oficial

El Índice de patrimonio, debe ser **mayor o igual a 0,40 (cero puntos cuarenta por ciento)** veces del valor total de la sumatoria del presupuesto oficial de la SEDE o SEDES para las cuales presente oferta

Para el caso de CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA, el Índice de Patrimonio será el resultado de la sumatoria de los índices de Patrimonio de cada uno de los integrantes y este resultado deberá ser mayor o igual a **0.40 (cero puntos cuarenta por ciento)** veces del valor total de la sumatoria del presupuesto oficial de la SEDE o SEDES para las cuales presente oferta

(Put) = (P1+P2+P3…Pn) /PO

Put: Índice de Patrimonio del Consorcio o Unión Temporal
PO: Presupuesto Oficial

Nota: Para efectos de los cálculos del Indicador financiero se utilizará la herramienta de EXCEL

Si el proponente presenta un indicador menor al exigido en el presente Pliego de Condiciones la oferta será **INHABILITADA**

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. Dado que la ley no permite tener en cuenta certificaciones independientes sobre la organización de los proponentes como requisitos habilitantes y que la capacidad de organización de una empresa privada para producir resultados para sus clientes y sus accionistas está dada por su rentabilidad, el Decreto 1082 de 2015 definió indicadores de rentabilidad para medir la capacidad organizacional de un proponente teniendo en cuenta que un actor del sector privado está bien organizado cuando es rentable.

1.Rentabilidad sobre patrimonio

Determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso Invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente, de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

El indicador debe ser **igual o superior a 0,08 (cero puntos cero ocho)**

Para el caso de Consorcios, uniones temporales o sociedades futuras la formula será la siguiente:

$$RSP = \frac{\left(\left(Uop_{(1)} * \%\ de\ participación\right) + \left(Uop_{(2)} * \%\ de\ participación\right) + \cdots\right)}{\left(\left(\left(AT_{(1)} - PT_{(1)}\right) * \%\ de\ participación\right) + \left(AT_{(2)} - PT_{(2)}\right) * \%\ de\ participación\right) + \cdots\right)}$$

a. Uop: Utilidad Operacional de cada integrante
b. AT: Activo Total de cada integrante
c. PT: Pasivo Total de cada integrante

Nota: Para efectos de los cálculos del Indicador financiero se utilizará la herramienta de EXCEL

Si el proponente presenta un indicador menor al exigido en el presente Pliego de Condiciones la oferta será **INHABILITADA**.

Rentabilidad sobre Activos

Determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente.

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

El indicador debe ser **igual o superior a 0.04 (cero puntos cero cuatro)**

Para el caso de Consorcios, uniones temporales o sociedades futuras la formula será la siguiente:

$$RSA = \frac{\left((Uop_{(1)} * \%\,de\,participación) + (Uop_{(2)} * \%\,de\,participación) + \cdots\right)}{\left(((AT_{(1)}) * \%\,de\,participación) + (AT_{(2)}) * \%\,de\,participación) + \cdots\right)}$$

b) <u>Nota: Para efectos de los cálculos del Indicador financiero se utilizará la herramienta de EXCEL</u>

Si el proponente presenta un indicador menor al exigido en el presente Pliego de Condiciones la oferta será **INHABILITADA**.

NOTA: El resultado del cálculo de todos los indicadores se evaluará teniendo en cuenta los dos (2) primeros decimales truncados. En caso de existir alguna diferencia en el cálculo del indicador en la hoja Excel frente a lo reportado en el RUP, se tomará la información registrada en este último.

Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales o sociedades futuras en las que participe una MiPyme, los indicadores de capacidad organizacional de éstas serán evaluados de acuerdo con lo establecido en el aparte denominado "***INDICADORES DIFERENCIALES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL PARA MIPYMES".***

INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

Estados Financieros

Los proponentes extranjeros que de acuerdo con las normas aplicables aprueben sus estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre en un fecha posterior al quinto día hábil del mes de abril, pueden presentar sus estados financieros a 31 de diciembre suscritos por el representante legal junto con un pre informe de auditoría en el cual el auditor o el revisor fiscal certifique que: (a) la información financiera presentada a la Entidad Estatal es la entregada al auditor o revisor fiscal para cumplir su función de auditoría; y (b) el proponente en forma regular y para ejercicios contables anteriores ha adoptado normas y principios de contabilidad generalmente aceptados para preparar su información y estados financieros. Esta disposición también es aplicable para la información que el proponente en estas condiciones debe presentar para inscribirse o renovar su inscripción en el RUP de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2. Esta información debe ser actualizada llegada la fecha máxima de actualización de acuerdo con la legislación del país de origen[1]. Se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP que se refleje en el registro de cada proponente.

El RUP Deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir esta condición.

En la medida en que el Decreto 1082 de 2015 indica que los estados financieros deben ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el país que son emitidos, si la regulación del país de origen no prevé que los estados financieros deban ser auditados o la empresa se encuentra cobijada por alguna excepción a esta obligación, no será necesario presentar los estados financieros auditados. Así las cosas,

las empresas extranjeras con sucursal en Colombia deberán actualizar su información financiera una vez vencidos los plazos respectivos en sus propios países, o de lo contrario perderá su validez[2].

Moneda – Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y la Entidad Estatal tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

Las cifras contenidas en los estados financieros deben expresar la moneda en la cual se presentan. Para la conversión a pesos colombianos se hará la conversión a la tasa representativa de mercado de la fecha a la cual se realice el corte del Balance General y del estado de resultados o sus similares[3].

c) Certificación de Contador Público

Los estados financieros de personas naturales o jurídicas que no tengan residencia ni domicilio en Colombia deberán venir acompañados de una certificación de Contador Público inscrito en la Junta Central de Contadores de Colombia, en la cual se certifique que se confirmó la veracidad de la información contenida en los estados financieros presentados, y de acuerdo con la misma se informe los siguientes ítems en pesos colombianos:

a. Fecha de corte de los estados financieros
b. Activo total
c. Activo corriente
d. Pasivo corriente
e. Pasivo total
f. Patrimonio
g. Utilidad Operacional
h. Gastos por intereses

Nota: Para el caso de las propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá allegar la documentación requerida en el presente pliego de condiciones, según corresponda.

Tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes Disciplinarios

El proponente acompañará su oferta con fotocopia clara y legible de la Tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, vigente a la fecha de cierre del presente proceso, correspondiente al contador público que emite la certificación.

La capacidad financiera será objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante para la participación en el proceso de selección y no otorgará puntaje.

DATOS PARA EL ANÁLISIS DE LA MUESTRA

Para la elaboración de los indicadores financieros se tomaron en cuenta los códigos C1399, Fabricación de otros artículos textiles n.c.p., G4641 - Comercio al por mayor de productos textiles, productos

confeccionados para uso doméstico., G4771 - Comercio al por menor de prendas de vestir y sus accesorios (incluye artículos de piel) en establecimientos especializados**,** en los cuales se encuentra enmarcado el objeto y alcance del proceso contratación que se adelanta. En revisión y análisis de la base del PIE a diciembre 31 de 2024 de la Superintendencia de Sociedades, se asocian a estas actividades CIIU una muestra de **2.88** Empresas de referencia, que se encuentran distribuidas geográficamente de la siguiente forma.[4]

TAMAÑO DE EMPRESAS – MUESTRA DE ANÁLISIS

En Colombia el segmento empresarial está clasificado en micro, pequeñas, medianas, y grandes empresas, esta clasificación está reglamentada en la Ley 590 de 2000 conocida como la Ley Mipymes y sus modificaciones (Ley 905 de 2004)

Clasificación de las empresas con información año 2024 SMMLV $1.300.000 Tamaño de Activos totales SMMLV

i. Microempresa Hasta 500
j. Pequeña Superior a 500 y hasta 5.000
k. Mediana Superior a 5.000 y hasta 30.000
l. Grande Superior a 30.000

En atención con lo anterior, las **288** empresas bajo la clasificación seleccionada atienden la siguiente clasificación:

	SMMLV 2024	**$ 1.300.000,00**
TAMAÑO	**N° DE EMPRESAS**	**PARTICIPACIÓN**
MICROEMPRESAS	2	0,69%
PEQUEÑAS	84	29,17%
MEDIANAS	141	48,96%
GRANDES	61	21,18%
TOTAL	**288**	**100%**

El rango de empresas potencialmente prestadoras del objeto a contratar se encuentra en las clasificadas como MEDIANAS EMPRESAS, con un porcentaje de participación del 48,96%.

7.3 REQUISITOS PONDERABLES

DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO		**PUNTAJE**
FACTOR ECONOMICO		**49,5**
FACTOR TECNICO		**39**
Sub Factor MATERIAL	**10**	

Subfactor CALIDAD	**10**	
Subfactor ACABADOS	**5**	
Subfactor CONDICIONES DE DISEÑO	**5**	
Subfactores CAPACIDAD DE PRODUCCION		
Subfactor NUMERO DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES	**9**	
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (LEY 816 DE 20039		**10**
VINCULACION DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (Decreto 392 de 2018)		**1**
EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES		**0,25**
MIPYMES DOMICILIADAS EN COLOMBIA		**0,25**
TOTAL		**100 PUNTOS**

EL SENA reducirá, durante la evaluación de las ofertas, dos (2) puntos a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afectará a los Consorcios y a las Uniones Temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje antes señalada no se materializará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional previstos en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Además, se aplicará sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020. Lo anterior de conformidad con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 y las normas que lo modifiquen, sustituyan, adicionen o reglamenten.

7.3.1 Oferta económica

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

NOTA. En caso de requerirse un anexo en el que se desglosen los ítems, descripciones y precios unitarios que comprenden el valor total de la oferta, la entidad evaluará la oferta contenida en el referido anexo, el cual prevalecerá sobre la información contenida en SECOP II.

7.3.1.1 Determinación del método para la ponderación de la propuesta económica

La entidad seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica de acuerdo con las siguientes alternativas:

CONCEPTO	MÉTODO
1	Mediana con valor absoluto

CONCEPTO	MÉTODO
2	Media geométrica
3	Media aritmética baja
4	Menor valor

Para determinar el método de ponderación, la Entidad tomará los dos (2) primeros decimales de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM), certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

La TRM que la entidad utilizará para determinar el método de ponderación será la que fija el segundo día hábil posterior al finalizar el traslado del informe de evaluación, aun cuando dicha fecha se modifique posteriormente en desarrollo del proceso, la Entidad verificará las ofertas económicas y el método de ponderación de las propuestas se definirá de acuerdo con la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM), certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia (en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicaciones/60819/informes-ycifrascifrasestablecimientos-de-creditoinformacion-periodicadiariatasa-de-cambio-representativa-delmercado-trm-60819/).

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Mediana con valor absoluto
De 0.25 a 0.49	2	Media geométrica
De 0.50 a 0.74	3	Media aritmética baja
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

Para efectos de adjudicación, se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas. Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (0) puntos en la oferta económica.

A. Mediana con valor absoluto

La Entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene a través de la aplicación del siguiente proceso: la Entidad ordenará los valores de las propuestas hábiles de manera descendente. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana será el promedio de los dos valores centrales.

$$Me = Mediana(V_1; V_2..; \dots V_m)$$

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad.
- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

Bajo este método la Entidad asignará el puntaje así:

I. Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana. Para las otras propuestas, se utilizará la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{Me - V_i}{Me}\right|\right\} * Puntaje\ máximo\right]$$

Donde:

- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

II. Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se utilizará la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}}\right|\right\} * Puntaje\ máximo\right]$$

Donde:

- *V_{Me}: Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.*
- *V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".*

B. Media geométrica

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

$$MG = \sqrt[n]{V_1 * V_2 * V_3 * \ldots * V_n}$$

Donde:

- MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.
- V1: Es el valor de una propuesta habilitada.
- Vn: Es el valor de la propuesta n habilitada.
- n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

Para efectos de la asignación de puntaje, se otorgará el máximo puntaje al valor de la propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.

Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$Puntaje = Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{|MG - V_i|}{MG}\right)\right)$$

C. Media aritmética baja

Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.

$$\underline{X_B} = \frac{(V_{min} + \underline{X})}{2}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- $\underline{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- $\underline{X_B}$: Es la media aritmética baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \begin{cases} Puntaje\ máximo \\ * \left(1 - \left(\frac{\underline{X_B} - V_i}{\underline{X_B}}\right)\right) Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \underline{X_B}\ Puntaje\ máximo \\ * \left(1 - \left(\frac{\left|\underline{X_B} - V_i\right|}{\underline{X_B}}\right)\right) Para\ valores\ mayores\ a\ \underline{X_B} \end{cases}$$

Donde:

- $\underline{X_B}$: Es la media aritmética baja.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

D. Menor valor

La Entidad otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.

$$V_{min} = Mínimo\ (V_1; V_2..; ...V_m)$$

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad.
- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \frac{Puntaje\ máximo * V_{min}}{V_i}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

7.3.2 Propuesta técnica evaluable

Subfactor NUMERO DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES PUNTAJE MAXIMO 9		PUNTAJE MAXIMO
Para los Lotes 5,6,8,9,10,11,12 y 13	NO se requerirá de establecimientos de comercio propios	0
Para los Lotes 1 Y 2 Para los Lotes 3,4,7	Minimo cinco (5) establecimientos de comercio y/o puntos de atención propios. Minimo tres (3) establecimientos de comercio y/o puntos de atención propios.	0
	De 1 a 3 establecimientos	3
	De 3 a 6 establecimientos	6
	Mas de 6 establecimientos	9

7.3.3 Apoyo a la Industria nacional

La Entidad asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de:

a) Servicios nacionales

b) Servicios con trato nacional.

Para que el proponente nacional obtenga puntaje por servicios nacionales debe presentar, además del **FORMATO – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL**, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

1) Persona natural colombiana: Cédula de ciudadanía del proponente.

2) Persona natural extranjera residente en Colombia: Visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.

3) Persona jurídica constituida en Colombia: Certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 3 del Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en

los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros

La Entidad asignará cinco (5) puntos a los proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a proponentes plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el **FORMATO – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS** el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el **FORMATO – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS** no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El **FORMATO – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS** solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar

del **FORMATO – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS**, presente el **FORMATO – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL**, no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor del numeral 4.3.1. del documento base ni por el regulado en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

7.3.4 Vinculación de personas con discapacidad

La entidad asignará un (1) punto al proponente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para esto debe presentar:

a) **FORMATO – VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD** suscrito por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del Proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

b) Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Para los proponentes plurales, la Entidad tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el proceso de contratación.

FORMATO – VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, en el caso de los proponentes plurales, debe suscribirse por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el proceso de contratación.

7.3.5 Emprendimientos y Empresas de mujeres

La Entidad asignará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el **FORMATO – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES** y aportar la documentación requerida. Si el proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de proponentes plurales este puntaje solo se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

7.3.6 MYPIME domiciliada en Colombia

La Entidad otorgará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, la entidad verificará el tamaño de la empresa en el Registro Único de Proponentes. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, este será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad financiera y organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión temporal.

8. OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA.	**SI**	x	**NO**	
La entidad analizara según los proveedores que se presenten si es necesaria o no la visita a los establecimientos de comercio de los lotes que así lo requieran.				
MUESTRA [Indique si se requiere o no presentación de muestra]	**SI**	x	**NO**	
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN. [Indique si requiere o no una visita para verificación de información a las sedes o instalaciones del proponente.]	**SI**	x	**NO**	

9. ANÁLISIS DE RIESGOS

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

10. GARANTÍAS

Es requisito indispensable que las oferentes incluyan, en los campos designados para el asegurado/beneficiario, la siguiente información completa y exacta:

- Entidad: Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA.
- Número de identificación: NIT 899.999.034-1.

- Dirección: Carrera 13 No. 65 - 10, Bogotá, D.C. - Distrito Capital, y
- Teléfono: 601-5461600.

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
x	**Seriedad de la oferta:** Por el diez por ciento (10%) del presupuesto oficial o del lote, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.
x	**Cumplimiento:** por el (20%) del valor del contrato, vigente desde la suscripción del contrato, por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más. No podrá ser inferior al 20% del valor del contrato, deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada y tener una **vigencia mínima hasta la liquidación del contrato**.
x	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el cinco (5%) por ciento del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
x	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** por el veinte (20 %) por ciento del valor del contrato, vigente desde la suscripción del contrato, por el plazo del contrato y dos (2) meses más.
	Calidad del servicio: por el veinte (20 %) por ciento del valor del contrato vigente desde la suscripción del contrato, por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
	Póliza de Responsabilidad extracontractual: por un valor asegurado de cuatrocientos (400) SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato. Para fijar el valor asegurado se tuvo en cuenta las cuantías del artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y el Manual de Contratación vigente de la Entidad, que indica que, para Cuatrocientos (400) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) SMMLV e inferior o igual a cinco mil (5.000) SMMLV.

11. ACUERDOS COMERCIALES

		Entidad Estatal cubierta	**Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial**	**Excepción Aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacífico	Chile	SI	(i) Adquirir bienes y servicios a partir de 200.000 DEG y (ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 DEG.	NO	NO
	México	SI	(i) Adquirir bienes y servicios a partir de US$ 397.535 y (ii) para servicios de construcción desde US$ 12.721.740.	NO	NO
	Perú	SI	(i) adquirir bienes y servicios a partir de 200.000 DEG y (ii) para servicios	NO	NO

			de construcción desde 5.000.000 DEG.		
Canadá		SI	(i) adquirir bienes y servicios a partir de US$ 415.495 y (ii) para servicios de construcción desde US$ 13.296.479.	NO	NO
Chile		SI	(i) adquirir bienes y servicios a partir de 220.000 DEG y (ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 DEG.	NO	NO
Corea		SI	(i) adquirir bienes y servicios a partir de 400.000 DEG y (ii) para servicios de construcción desde 15.000.000 DEG.	NO	NO
Costa Rica		SI	(i) adquirir bienes y servicios a partir de US$ 250.000 hasta US$ 561.000 y (ii) para servicios deconstrucción desde US$7.008.000.	NO	NO
Estados Unidos		SI	(i) adquirir bienes y servicios a partir de US$250.000 hasta US$ 561.000 y (ii) para servicios de construcción desde US$7.008.000	NO	NO
Estados AELC		SI	(i) adquirir bienes y servicios a partir de 220.000 DEG y (ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 DEG.	NO	NO
México		NO	(i) adquirir bienes y servicios a partir de US$ 424.592 y (ii) para servicios de construcción a partir de US$ 13.586.938.	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	NO	aplicable a los Procesos de Contratación a partir del valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal.	NO	SI
	Guatemala	NO	aplicable a los Procesos de Contratación a partir del valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal.	NO	SI
	Honduras	NO	aplicable a los Procesos de Contratación a partir del valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal.	NO	SI
Unión Europea		SI	(i) adquirir bienes y servicios a partir de 200.000 DEG y (ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 DEG.	NO	NO

Comunidad Andina	SI	aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales de nivel nacional, independientemente del valor del Proceso de Contratación	NO	NO

12. ANEXOS

- Fichas técnicas
- Análisis de riesgo
- Actas de Comité de Ropa de Trabajo
- Actas de Comité de Trabajadores Oficiales

El presente documento se suscribe en el mes de octubre de 2025.

Firmado digitalmente por MEDINA ROSAS GERARDO ARTURO
Fecha: 2025.10.17 15:39:06 -05'00'

GERARDO ARTURO MEDINA ROSAS
Director (E) Regional Distrito Capital

Vo.Bo. Gloria Patricia Ramirez Sepulveda- Coordinadora (e) Grupo Regional de Gestión de Talento Humano

Revisó componente técnico: Mauricio Herrera Romero – Secretario, Grupo Gestión del Talento Humano

Revisó componente financiero: Carlos Andrés Perea Olave – Contador Regional Distrito Capital

Revisó componente técnico SST: Juan Manuel Herrera Puerto

Elaboró: Componente jurídico - Víctor Alfonso Cortes - Abogado Grupo de Apoyo Administrativo Mixto-

Vo.Bo.: María Nancy Azucena Pérez Lizarazo - Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Vo.Bo.: Mónica Arleth Castro Suarez- Representante de SINTRASENA ante el comité de dotación (Mediante correo electrónico la funcionaria dio su aprobación)

Vo.Bo.: Elver Yesid Guerrero Flórez- Representante de SINTRASENA ante el comité de dotaciones

Vo.Bo.: Ronald Mauricio Calderón Baquero - Representante de SINTRASENA ante el comité de dotaciones

Vo.Bo: Juan Pablo Burbano Ramírez- Instructor Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información

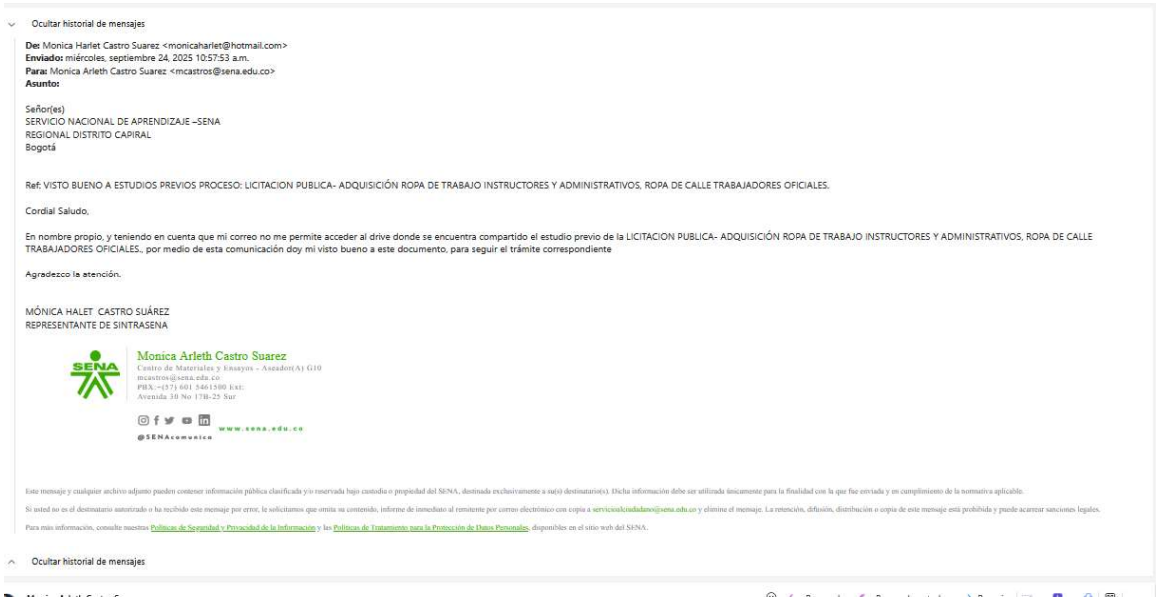
Vo.Bo: Julian Felipe Aranguren Corredor- Representante de los trabajadores- Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información

Vo.Bo: Sandra Milena Telles Osorio- Representante de los trabajadores/ Centro de Manufacturas en Textil y Cuero

Vo.Bo: Maria Fernanda Vidal Guevara Instructora/ Centro de Manufacturas en Textil y Cuero

Vo.Bo: Fernando Suescun Suescun Instructor / Centro de Manufacturas en Textil y Cuero

Elaboró: Olga Janneth Moreno Combita - Abogada Grupo Regional de Gestión Talento Humano



Ocultar historial de mensajes

De: Monica Harlet Castro Suarez <monicaharlet@hotmail.com>
Enviado: miércoles, septiembre 24, 2025 10:57:53 a.m.
Para: Monica Arleth Castro Suarez <mcastros@sena.edu.co>
Asunto:

Señor(es)
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE –SENA
REGIONAL DISTRITO CAPIRAL
Bogotá

Ref: VISTO BUENO A ESTUDIOS PREVIOS PROCESO: LICITACION PUBLICA- ADQUISICIÓN ROPA DE TRABAJO INSTRUCTORES Y ADMINISTRATIVOS, ROPA DE CALLE TRABAJADORES OFICIALES.

Cordial Saludo,

En nombre propio, y teniendo en cuenta que mi correo no me permite acceder al drive donde se encuentra compartido el estudio previo de la LICITACION PUBLICA- ADQUISICIÓN ROPA DE TRABAJO INSTRUCTORES Y ADMINISTRATIVOS, ROPA DE CALLE TRABAJADORES OFICIALES., por medio de esta comunicación doy mi visto bueno a este documento, para seguir el trámite correspondiente

Agradezco la atención.

MÓNICA HALET CASTRO SUÁREZ
REPRESENTANTE DE SINTRASENA

Monica Arleth Castro Suarez
Centro de Materiales y Ensayos - Asesador(A) G10
mcastros@sena.edu.co
PBX:-(57) 601 5461500 Ext:
Avenida 30 No 17B-25 Sur

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a servicioalciudadano@sena.edu.co y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

Para más información, consulte nuestras Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información y las Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales, disponibles en el sitio web del SENA.

Ocultar historial de mensajes