REQUERIMIENTO DE CONTRATACIÓN

CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTIL Y CUERO

El Centro de Manufactura en Textil y Cuero solicita adelantar el correspondiente proceso de acuerdo con las condiciones que a continuación se señalan:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

FECHA DE ELABORACION	25/03/2026
ÁREA DE LA NECESIDAD	Centro de Manufactura en Textil y Cuero
ORDENADOR DEL GASTO	Claudia Janet Gomez Larrotta
OBJETO	Compra de materiales de formación para telas e insumos del área de confección del Centro de Manufactura en Textil y Cuero.

1.2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA es un establecimiento público del orden nacional, adscrito al Ministerio del Trabajo, encargado de cumplir la función estatal de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, mediante la oferta y ejecución de la formación profesional integral. Esto permite la incorporación y desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyen al progreso social, económico y tecnológico del país, conforme a la Ley 119 de 1994.

Según el artículo 25 del Decreto 249 de 2004, los Centros de Formación del SENA son responsables de prestar servicios de formación profesional integral, servicios tecnológicos, promoción y desarrollo del empresarismo, normalización y evaluación de competencias laborales, en interacción con entes públicos y privados, y articulados con las cadenas productivas y los sectores económicos. En el artículo 27 del mismo decreto, se establecen las funciones de las Subdirecciones de Centro, entre ellas la de "administrar y ejecutar todos los procesos de contratación del Centro".

De acuerdo con el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007, la contratación estatal tiene como finalidad cumplir con los fines del Estado, garantizando la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los ciudadanos. En este sentido, tanto servidores públicos como contratistas deben colaborar con el logro de dichos fines, asumiendo una función social con responsabilidades inherentes.

El SENA, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1955 de 2019, formula compromisos estratégicos enfocados en la estrecha relación entre formación profesional integral, trabajo decente, desarrollo productivo y transformaciones institucionales. Esto se traduce en mayor inclusión, movilidad social y vinculación al mercado laboral. La formación que ofrece el SENA estimula la productividad empresarial, la generación de ingresos, la innovación laboral, la formación con calidad y estándares internacionales, así como la incorporación de tecnologías de última generación.

El Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 “Colombia, potencia mundial de la vida”, establece una ruta hacia la paz total y la vida digna, destacando el fortalecimiento de la democracia y la participación ciudadana en la formulación de políticas públicas. En este contexto, el Centro de Manufactura en Textil y Cuero (CMTC) del SENA - Regional Distrito Capital, focaliza sus esfuerzos en la formación profesional, el emprendimiento, el fortalecimiento de la asociatividad y la orientación laboral, mejorando las oportunidades de empleo, especialmente para aprendices, poblaciones rurales y vulnerables, y aportando al desarrollo sectorial y tecnológico del país.

Dentro de sus funciones, el artículo 27 del Decreto 249 de 2004 también asigna a los Subdirectores de Centro la responsabilidad de garantizar una formación integral orientada al desarrollo de competencias técnicas, tecnológicas, actitudes y valores, fortalecer la articulación teórico-práctica, y ejecutar recursos para la provisión de bienes y servicios necesarios en el desarrollo de proyectos formativos.

La formación profesional que imparte el Centro de Manufactura en Textil y Cuero - CMTC brinda a los aprendices un proceso educativo integral, donde adquieren conocimientos, habilidades, destrezas y valores necesarios para desempeñarse productivamente. El Centro busca una oferta articulada con el territorio que promueva el desarrollo económico incluyente, especialmente en Bogotá D.C., impactando positivamente en la productividad empresarial, el empleo decente y la certificación de competencias laborales.

Así mismo, el CMTC ejecuta programas de formación que transfieren tecnología de aplicación inmediata al sector productivo, desarrollan investigación aplicada y actualizan permanentemente sus procesos e infraestructura pedagógica, tecnológica y administrativa, para responder con eficacia y calidad a las exigencias del entorno.

En línea con su misión, el SENA se compromete a mejorar la calidad del proceso formativo, aumentar la pertinencia de sus programas, fortalecer la confianza empresarial, reducir la deserción y apoyar a las poblaciones en diversas condiciones. Esto incluye la responsabilidad de formar con calidad y pertinencia hasta la finalización de la educación superior.

Para el cumplimiento de estos objetivos, el Centro debe adquirir materiales de formación que son insumos, sustancias y materias primas de carácter fungible clasificados como elementos de consumo. Estos materiales son esenciales para ejecutar actividades formativas dirigidas a todos los colombianos, incluidas poblaciones como: formación regular, CAMPESENA, economía popular, articulación con educación media, víctimas del conflicto armado, personas en situación de desplazamiento, trabajadores y desempleados.

La necesidad de adquisición se respalda en la Ley 1448 de 2011 (Ley de Víctimas y Restitución de Tierras) y la Sentencia T-025 de 2004 de la Corte Constitucional, que exige atención prioritaria a esta población.

El Acuerdo No. 008 de 1997, que adopta el Estatuto de Formación Profesional del SENA, define la formación como un proceso educativo integral, y en su numeral 3.4.2 establece que el ambiente educativo debe facilitar el desarrollo del potencial individual y colectivo de los aprendices, incluyendo aspectos tecnológicos, pedagógicos, comunicativos y socioculturales.

La Resolución 1-01399 del 17 de agosto de 2021, que adopta el Plan Nacional Integral de Bienestar de los Aprendices, ratifica la importancia del bienestar institucional en la calidad de la formación profesional. Los Subdirectores de Centro tienen la responsabilidad de implementar este plan.

Actualmente, el CMTC cuenta con dos sedes , donde se imparten programas en tres jornadas (mañana, tarde, noche y sábados), se fijó para la vigencia 2026, una meta para el Centro de Centro de Manufactura en Textil y Cuero así:

Metas Formación Profesional Integral		
	NIVEL DE FORMACIÓN	**META DE FORMACIÓN 2026**
FORMACIÓN LABORAL	**Total Auxiliares**	**29**
	OPERARIO	1782
	OPERARIO FULL POPULAR	15
	Total Operarios	**1797**
	TÉCNICO PRESENCIAL	997
	TÉCNICO VIRTUAL	187
	TÉCNICO CAMPESENA	45
	TÉCNICO FULL POPULAR	15
	TÉCNICO ARTICULACIÓN	535
	Total Técnico Laboral	**1779**
EDUCACIÓN SUPERIOR	TECNÓLOGO PRESENCIAL	797
	TECNÓLOGO VIRTUAL	724
	TECNÓLOGO FULL POPULAR	15
	Total Tecnólogos	**1536**
FORMACIÓN TITULADA	**TOTAL**	**5141**
	NIVEL DE FORMACION	**CUPOS 2026**
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	Complementaria Presencial	21,660
	Bilinguismo Presencial	870
	Total Complementaria Presencial	**22,530**
	Complementaria Virtual	18,560
	Bilinguismo Virtual	5,120
	Total Formación Virtual	**23,680**
CAMPESENA	Formación Especializada Para La Economía Campe SENA (FEEC)	45
	Campe SENA Complementaria	375
	Total Formación Complementaria Estrategia Campe SENA	**420**

ECONOMIA POPULAR	Formación Complementaria Full Popular	735
	Formación Especializada Para La Economía Popular (FEEP)	45
	Total Formación Economía Popular (FEEP)	**780**
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	**TOTAL**	**47,410**
FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL	**TOTAL**	**52,551**

Los recursos solicitados se destinarán a la adquisición de insumos esenciales que permitan la implementación de metodologías de "aprender haciendo", asegurando que los aprendices desarrollen habilidades prácticas, especialmente en programas de confección, calzado y marroquinería.
La ejecución de estos recursos permite al Centro CMTC:

- Garantizar la continuidad de los procesos formativos, evitando interrupciones por falta de materiales.
- Fortalecer la empleabilidad de poblaciones vulnerables, como víctimas del conflicto armado, mujeres cabeza de familia y jóvenes en situación de riesgo.
- Mejorar la calidad de la enseñanza mediante la entrega de insumos adecuados para el desarrollo de competencias en el sector textil y cuero.

Se beneficiarán directamente **52,551 aprendices**, fortaleciendo su inserción laboral y brindando especial atención a poblaciones vulnerables.

Además, en línea con las políticas del Ministerio de Educación Nacional (MEN), se impulsa la integración de las TIC como herramientas para promover la equidad y calidad educativa. El SENA ajusta sus programas para fortalecer competencias en emprendimiento, producción limpia, competitividad y liderazgo tecnológico.

Tras la revisión de las existencias en almacén, se concluye que estas resultan insuficientes para cubrir las necesidades del proceso formativo, especialmente considerando que actualmente se cuenta con varios programas en ejecución con un número significativo de aprendices. Por lo tanto, se hace necesario complementar los inventarios para garantizar el adecuado desarrollo de las prácticas esenciales en su formación para toda la vigencia del 2026 y parte de la vigencia 2027. No obstante, es importante precisar que la necesidad real es mayor; sin embargo, la presente solicitud se ajusta al presupuesto asignado al Centro de Formación.

El proceso se adelantará bajo la **modalidad de mínima cuantía**, conforme a lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2º del Decreto 1860 de 2021, lo que permite atender la necesidad de manera eficiente, oportuna y transparente, en concordancia con los principios rectores de la contratación estatal.

Es preciso señalar que el objeto contractual se encuentra debidamente registrado en el **Plan Anual de Adquisiciones – PAA 2026** del Centro, y cuenta con el respectivo respaldo presupuestal, cumpliendo con todos los requisitos establecidos en la normatividad vigente.

2. CLASIFICADOR UNSPSC:

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

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN (Clase o producto)**
1	(B) MATERIAS PRIMAS	11151704	Hilado de acrílico
2		11161804	Textil sintético tejido
3		11162109	Encaje
4		11151508	Fibras de lana
5		11161503	Textiles de lana
6		11151603	Hebra de poliéster
7		11151703	Hilado de poliéster
8		11151509	Fibras de seda
9		11162100	Tejidos o telas especiales
10		11161603	Tejidos de lana de punto
11		11161703	Tela de algodón Oxford
12		11162111	Malla
13		11151503	Fibras de poliéster
14	(E)	53141506	Cierres

15	Productos de uso final	53141503	Cremalleras
16		53141501	Alfileres rectos
17		53141505	Botones
18	(E) Productos de uso final	60105804	Materiales de enseñanza de diseño o modas de ropa
19		60105802	Materiales para proyectos de costura
20		60105801	Materiales de enseñanza de habilidades para la costura
21		60106107	Materiales didácticos de manufactura

3. OBJETO CONTRACTUAL:

Compra de materiales de formación para telas e insumos del área de confección del Centro de Manufactura en Textil y Cuero.

4. DESCRIPCIÓN DE LAS CONDICIONES ESENCIALES Y TÉCNICAS:

Para desarrollar el objeto contractual el proveedor deberá cumplir con la siguiente ficha técnica:

LOTE 1 INSUMOS DE CONFECCIÓN

ITEM	ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	ABREOJAL CON DESPICADOR NIQUELADO, TAPA TRANSPARENTE Y MANGO DE PLASTICO (TAMAÑO 9 CENTIMETROS)	UNIDAD	156
2	ALFILERES EN ACERO CON CABEZA DE VIDRIO 3MMX0,12 LONGITUD DE 3,8 CM	CAJA X 50UNIDADES	51
3	BOTONES 18 LINEAS 4 HUECOS COLOR NEGRO EN POLIESTER Y/O PASTA	GRUESA X 144 UNIDADES	17
4	BOTONES 18 LINEAS 4 HUECOS COLOR TRANSPARENTE EN POLIESTER Y/O PASTA	GRUESA X 144 UNIDADES	20
5	BOTONES 18 LINEAS 4 HUECOS COLOR BLANCO EN POLIESTER Y/O PASTA	GRUESA X 144 UNIDADES	72
6	BOTONES 28 LINEAS 4 HUECOS COLOR NEGRO MATE EN POLIESTER Y/O PASTA	GRUESA X 144 UNIDADES	45
7	CINTA RASO DE 3MILIMETROS COLOR AMARILLO.	ROLLO X 100 MTRS	4
8	CINTA RASO DE 3MILIMETROS COLOR VERDE CALI	ROLLO X 100 MTRS	5
9	CINTA RASO DE 3MILIMETROS COLOR AZUL CLARO	ROLLO X 100 MTRS	4
10	CINTA RASO DE 3MILIMETROS COLOR NEGRO	ROLLO X 100 MTRS	6
11	CINTA REFLECTIVA DE 1 PULGADA EN TELA GRIS ROLLO X 100 METROS	ROLLO X 100 MTRS	6
12	CREMALLERA DE 15 CM DE LARGO, DIENTE NYLON, CINTA EN POLIESTER COLOR AZUL OSCURO	PAQUETE X 50 UNIDADES	49
13	CREMALLERA DE NYLON # 5 DE 75 CM DE LARGO COLOR AZUL OSCURO	PAQUETE X 50 UNIDADES	21
14	CREMALLERA DE NYLON # 5 DE 75 CM DE LARGO COLOR BLANCO	PAQUETE X 50 UNIDADES	20
15	CREMALLERA DE NYLON # 5 DE 75 CM DE LARGO COLOR NEGRO	PAQUETE X 50 UNIDADES	27

16	CREMALLERA INVISIBLE DE 15 CM CON DIENTES DE NYLON RESISTENTES Y DESLIZAMIENTO SUAVE. COLORES SURTIDOS EN PARTES IGUALES: -NEGRO -BLANCO -BEIGE -AZUL OSCURO.	PAQUETE X 50 UNIDADES	8
17	CUELLOS TEJIDOS COLOR BLANCO TALLA L (42, 8CM) EN POLIESTER	UNIDAD	260
18	CUELLOS TEJIDOS COLOR BLANCO TALLA XL (44, 8CM) EN POLIESTER	UNIDAD	240
19	CUELLOS TEJIDOS COLOR BLANCO TALLA M (40,8CM) EN POLIESTER	UNIDAD	260
20	CUELLOS TEJIDOS COLOR BLANCO TALLA S (38,8CM) EN POLIESTER	UNIDAD	260
21	CUELLOS TEJIDOS COLOR NEGRO TALLA M (40,8CM) EN POLIESTER	UNIDAD	260
22	CUELLOS TEJIDOS COLOR NEGRO TALLA S (38,8CM) EN POLIESTER	UNIDAD	260
23	CUELLOS TEJIDOS COLOR NEGRO TALLA XS (36,8CM) EN POLIESTER	UNIDAD	240
24	CUELLOS TEJIDOS COLOR NEGRO TALLA L (42,8CM) EN POLIESTER	UNIDAD	260
25	CUELLOS TEJIDOS COLOR NEGRO TALLA XL (44,8CM) EN POLIESTER	UNIDAD	260
26	ELASTICO PARA BOXER MASCULINO DE 4 CM DE ANCHO CON RELIEVE COLOR NEGRO	ROLLO X 50 METROS	23
27	ELASTICO TIRA PARA BRASIER 20 MM COLOR BEIGE ROLLO X 100 METROS	ROLLO X100 METROS	8
28	ELASTICO TIRA PARA BRASIER 20 MM COLOR NEGRO ROLLO X 100 METROS	ROLLO X100 METROS	18
29	ENCAJE LICRADO MINIMO DE 20 CM DE ANCHO 90% DE POLIAMIDA 10% DE ELASTANO COLOR BLANCO, ROLLO POR 100 METROS.	ROLLO X 100 M	7
30	ENCAJE LICRADO MINIMO DE 20 CM DE ANCHO 90% DE POLIAMIDA 10% DE ELASTANO COLOR NEGRO, ROLLO POR 100 METROS.	ROLLO X 100 M	5
31	ENTRETELA FUSIONABLE DOBLE PUNTO PESO DESDE 80 GRA/M2 HASTA 130 GR/M2 ANCHO MINIMO 1,50 M. COLOR BLANCO	METROS	290
32	ENTRETELA TEJIDA ADHESIVA O FUSIONABLE PARA CAMISERIA COLOR BLANCO, IDEAL PARA PUÑOS CUELLOS Y CHAQUETERIA ANCHO MINIMO DE 1,50 METROS	METROS	100
33	FLEXÓMETRO DE 3 M. CINTA BRILLANTE, PROTECTOR ACRÍLICO DE LA CINTA ANTIBORRADO, DOBLE REMACHE EN EL RIBETE, ANCHO DE CINTA DE 1 MM, AUTO BLOQUEO, DISEÑO ANATÓMICO, PLÁSTICO DE ALTA RESISTENCIA.	UNIDAD	4
34	HIILO TEX24 100% POLIÉSTER COLOR BLANCO, CON UNA CONSTRUCCIÓN TIPO CORESPUN QUE INCLUYE UN NÚCLEO DE FILAMENTO CONTINUO DE POLIÉSTER RODEADO POR UNA CUBIERTA DE FIBRA CORTA DE POLIÉSTER SUAVE	CONO 2000 METROS	92
35	HILADILLO, 10MM NEGRO ROLLO POR 100 MTS	ROLLO	4
36	HILADILLO, 10MM AZUL OSCURO ROLLO POR 100 MTS	ROLLO	4
37	HILAZA DE ALGODÓN, MATERIAL: AGODÒN-100%, TITULO: 2/8. CARACTERISTICAS: ALTA RESISTENCIA, APARIENCIA: MATE. COLOR NEGRO	CONOX200 GRAMOS	13

38	HILAZA DE ALGODÓN, MATERIAL: AGODÒN-100%, TITULO: 2/8. CARACTERISTICAS: ALTA RESISTENCIA, APARIENCIA: MATE. COLOR AZUL TURQUESA.	CONOX200 GRAMOS	13
39	HILAZA DE ALGODÓN, MATERIAL: AGODÒN-100%, TITULO: 2/8. CARACTERISTICAS: ALTA RESISTENCIA, APARIENCIA: MATE. COLOR BLANCO	CONOX200 GRAMOS	13
40	HILAZA DE ALGODÓN, MATERIAL: AGODÒN-100%, TITULO: 2/8. CARACTERISTICAS: ALTA RESISTENCIA, APARIENCIA: MATE. COLOR AZUL OSCURO	CONOX200 GRAMOS	12
41	HILAZA DE ALGODÓN, MATERIAL: AGODÒN - POLIESTER 50/50, TITULO: 8/4, CARACTERISTICAS: ALTA RESISTENCIA, APARIENCIA: MATE. COLOR: TIERRA , MARFIL, TERRACOTAS	CONOX200 GRAMOS	40
42	HILAZA DE NYLON DOS CABOS COLOR NEGRO EN POLIESTER	CONOX250 GRAMOS	136
43	HILAZA DE NYLON DOS CABOS COLOR BLANCO EN POLIESTER	CONOX250 GRAMOS	131
44	HILAZA DOS CABOS COLOR AZUL REY EN POLIESTER	CONOX200 GRAMOS	200
45	HILAZA DOS CABOS COLOR BLANCO EN POLIESTER	CONOX200 GRAMOS	281
46	HILAZA DOS CABOS COLOR CAMEL EN POLIESTER	CONOX200 GRAMOS	41
47	HILAZA DOS CABOS COLOR GRIS CLARO EN POLIESTER	CONOX200 GRAMOS	150
48	HILAZA DOS CABOS COLOR NEGRO EN POLIESTER	CONOX200 GRAMOS	221
49	HILAZA DOS CABOS COLOR AZUL AGUA MARINA EN POLIESTER	CONOX200 GRAMOS	30
50	HILAZA DOS CABOS COLOR VERDE EN POLIESTER	CONOX200 GRAMOS	30
51	HILAZA DOS CABOS COLOR ROJO EN POLIESTER	CONOX200 GRAMOS	30
52	HILAZA DOS CABOS COLOR AMARILLO EN POLIESTER	CONOX200 GRAMOS	30
53	HILAZA DOS CABOS COLOR GRIS OESCURO EN POLIESTER	CONOX200 GRAMOS	40
54	HILAZA DOS CABOS COLOR VERDE OLIVA EN POLIESTER	CONOX200 GRAMOS	45
55	HILAZA DOS CABOS COLOR PALO ROSA EN POLIESTER	CONOX200 GRAMOS	60
56	HILAZA DOS CABOS COLOR MORADO EN POLIESTER	CONOX200 GRAMOS	50
57	HILAZA DOS CABOS COLOR AZUL OSCURO EN POLIESTER	CONOX200 GRAMOS	188
58	HILO CROCHET, ACRILICO100%. DE 2.8 A 3.0 MM. COLORES NARANJA,MORADO, AZULCLARO, AMARILLO, PALO DE ROSA GRIS, CAFÉ CLARO	OVILLOS X 50 GRA	35
59	HILO DE BORDAR EN POLIESTER TRILOBAL DE 5000 METROS COLORES SEGÚN PANTONE IMAGEN CORPORATIVA SENA BLANCO	UNIDAD	30
60	HILO DE BORDAR EN POLIESTER TRILOBAL DE 5000 METROS COLORES SEGÚN PANTONE IMAGEN CORPORATIVA SENA NEGRO.	UNIDAD	30
61	HILO DE BORDAR EN POLIESTER TRILOBAL DE 5000 METROS COLORES SEGÚN PANTONE IMAGEN CORPORATIVA SENA VERDE INSTITUCIONAL	UNIDAD	30
62	HILO TEX 24/NM 120 CONO 2000 YARDAS COLORES: AZUL PETROLEO	CONO 2000 YARDAS	106
63	HILO TEX 24/NM 120 CONO 2000 YARDAS COLORES GRIS RATON	CONO 2000 YARDAS	103
64	HILO TEX 24/NM 120 COLOR AMARILLO BANDERA CONO 2000 YARDAS	CONO 2000 YARDAS	58

65	HILO TEX 24/NM 120 COLOR AMARILLO LIMON CONO 2000 YARDAS	CONO 2000 YARDAS	55
66	HILO TEX 24/NM 120 COLOR AZUL OSCURO CONOX10000 YARDAS	CONOX10000 YARDAS	141
67	HILO TEX 24/NM 120 COLOR BLANCO CONOX10000 YARDAS	CONOX10000 YARDAS	174
68	HILO TEX 24/NM 120 COLOR CAMEL CONOX10000 YARDAS	CONOX10000 YARDAS	120
69	HILO TEX 24/NM 120 COLOR NEGRO CONOX10000 YARDAS	CONO 2000 YARDAS	218
70	HILO TEX 24/NM 120 COLOR ROJO BANDERA CONO 2000 YARDAS	CONO 2000 YARDAS	54
71	HILO TEX 24/NM 120 COLOR ROJO CORAL CONO 2000 YARDAS	CONO 2000 YARDAS	54
72	HILO TEX 24/NM 120 COLOR ROSADO CONO 2000 YARDAS	CONO 2000 YARDAS	55
73	HILO TEX 24/NM 120 COLOR VERDE CALI CONO 2000 YARDAS	CONO 2000 YARDAS	55
74	HILO TEX 24/NM 120 COLOR VERDE LIMA CONO 2000 YARDAS	CONO 2000 YARDAS	55
75	KIT REGLA PATRONAJE: REGLA TRANSPARENTE DE 55CM, CURVIGRAFO, SISOMETRO DE 27 CM, CURVA LARGA DE CADERA DE 64 CM, CURVA DE TIRO LARGA DE 46 CM - KIT 5 PIEZAS EN ACRILICO TRANSPARENTE FLEXIBLE	KIT X 5 UND	61
76	JUEGO GAFETES (GANCHO Y OJILLO) 2X2 HEMBRA Y MACHO COLOR NEGRO	JUEGO	330
77	LUPA CUENTA HILOS - LUPA DE AUMENTO Y ENFOQUE, PLEGABLE CON LUZ LED, BASE CON ESCALA DE MEDIDAS	UNIDAD	20
78	OCHO REGULADOR CON RECUBRIMIENTO NEGRO DE 10 MM DE ANCHO.	PAQUETE x 1000 UNIDADES	2
79	OCHO REGULADOR SIN RECUBRIMIENTO NEGRO DE 20 MM DE ANCHO.	PAQUETE x 1000 UNIDADES	3
80	PAPEL KRAFT 90 GR. PARA TRAZO MANUAL, MINIMO DE ANCHO 1.60 MTS. KILO APROXIMADO 20 K.	ROLLO	2
81	PAPEL MANIFOLD DE 50 GRS TAMAÑO 70X100 CMS	UNIDAD	2.538
82	PINZA PARA ENHEBRAR FILETEADORA METALICA (ACERO)	UNIDAD	150
83	PLANCHA DE VAPOR CON SUELA ANTIADHERENTE, PUNTA DE PRECISIÓN, GATILLO Y GOLPE VAPOR.	UNIDAD	1
84	PULIDOR PARA PRENDAS DE VESTIR PLASTICO, DISEÑO:ERGONÓMICO CON PROTECTOR DE PUNTA.	UNIDAD	193
85	SESGO COLETA ABIERTO ANCHO 3,6 CM COLOR NEGRO	ROLLO X 100 METROS	13
86	SESGO COLETA ABIERTO ANCHO 3,6 CM COLOR BLANCO	ROLLO X 100 METROS	13
87	SESGO COLETA ABIERTO ANCHO 3,6 CM COLOR AZUL OSCURO	ROLLO X 100 METROS	13
88	SESGO TACTEL DE 1,4 CM PARA COLLARIN COLOR BLANCO, ROLLO POR 100 METROS	ROLLO X 100 METROS	23
89	SESGO TACTEL DE 1,4 CM PARA COLLARIN COLOR NEGRO, ROLLO POR 100 METROS	ROLLO X 100 METROS	9
90	SESGO TACTEL DE 1,4 CM PARA COLLARIN COLOR PIEL, ROLLO POR 100 METROS	ROLLO X 100 METROS	10

91	SESGO TACTEL DE 2,0 CM PARA COLLARIN COLOR BLANCO, ROLLO POR 100 METROS	ROLLO X 100 METROS	32
92	SESGO TACTEL DE 2,0 CM PARA COLLARIN COLOR NEGRO, ROLLO POR 100 METROS	ROLLO X 100 METROS	7
93	SESGO RIB EN ALGODÓN DE 4,5 CM ANCHO COLOR NEGRO ROLLO X 50 MT	ROLLO X 50 METROS	27
94	SESGO RIB EN ALGODÓN DE 4,2 CM DE ANCHO COLOR AZUL OSCURO ROLLO X 50 MT	ROLLO X 50 METROS	30
95	TALLA BORDADA PARA COLOCAR EN ROPA. ELABORADO EN POLIÉSTER, COLOR DE LA BASE BLANCO, COLOR DE LA TALLA NEGRO, ANCHO DE LA TALLA: 12 MM. PRESENTACIÓN: ROLLO POR 50 METROS. TALLAS XS, S,M,L,XL, 2XL,3XL.TENER EN CUENTA QUE, UNA VEZ SE SOLICITEN LAS CANTIDADES POR ROLLO, SE DEBERÁ DISTRIBUIR UN ROLLO PARA CADA TALLA.	ROLLO X 50 METROS	17
96	TIJERAS PARA CORTAR TELA DE 9" PULGADAS EN ACERO INOXIDABLE	UNIDAD	4
97	TIJERAS PARA CORTAR TELA DE 10" PULGADAS ACERO INOXIDABLE PROCESO DE TRAZO Y CORTE	UNIDAD	18
98	TIZA DE CERA PARA CONFECCIÓN CAJA X 50 UNIDADES	CAJA*50 UNIDADES	10
99	VARILLA PARA BRASIER MEDIA COPA TALLA 34 MATERIAL PLASTICA.	PAR	120
100	VARILLA PARA BRASIER TIPO ESTRAPLE TALLA 34 MATERIAL PLASTICA	PAR	120

LOTE 2 TELAS

ITEM	ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	LICRAMATE ESTAMPADA FONDO BLANCO 82% POLIÉSTER Y/O POLIAMIDA 18% ELASTANO	METROS	100
2	LONA MADRE SELVA COLOR CRUDO, ANCHO MINIMO 1.50 M, PESO 145gr/m2 TOLERANCIA +/5%, PUEDE SER 100 ALGODÓN O ALGODÓN 80% Y 20% POLIESTER TOLERANCIA +/- 5%.	METROS	384
3	TEJIDO DOBLE PUNTO ESTAMPADA COMPOSICION ALGODÓN 35%, POLIESTER 65% Ancho 1.50 m +/- 3%, peso 176 grs +/- 7%. PARA PIJAMA DAMA Y CABALLERO	KILO	460
4	TEJIDO DOBLE PUNTO ESTAMPADA COMPOSICION ALGODÓN 35%, POLIESTER 65% Ancho 1.50 m +/- 3%, peso 176 grs +/- 7%. PARA PIJAMA INFANTIL NIÑA Y NIÑO	KILO	460
5	TELA ALGODÓN PUNTO SENCILLO COLOR BLANCO	METROS	80
6	TELA ALGODÓN PUNTO SENCILLO COLOR GRIS RATON	METROS	50
7	TELA ALGODÓN PUNTO SENCILLO COLOR NEGRO	METROS	50
8	TELA DRIL GOLIAT COLOR AZUL OSCURO 100% ALGODÓN	METROS	590
9	TELA DRIL TWILL COLOR AZUL OSCURO 100% POLIESTER	METROS	480
10	TELA JERSEY DOBLE PUNTO PESO 160 - 170 GRAMOS COLOR BLANCO PARA T-SHIRT POLIESTER 65% ALGODÓN 35%	METROS	1.156
11	TELA PIQUE AZUL OSCURO COMPOSICIÓN ALGODÓN 34%, POLIESTER 62% TOLERANCIA +-5%, ANCHO 1.75 M	METROS	1.000
12	TELA PIQUE BLACO COMPOSICIÓN ALGODÓN 34%, POLIESTER 62% TOLERANCIA +-5%, ANCHO 1.75 M	METROS	280
13	TELA PIQUE NEGRO COMPOSICIÓN ALGODÓN 34%, POLIESTER 62% TOLERANCIA +-5%, ANCHO 1.75 M	METROS	280
14	TELA PIQUE GRIS OSCURO COMPOSICIÓN ALGODÓN 34%, POLIESTER 62% TOLERANCIA +-5%, ANCHO 1.75 M	METROS	100
15	TELA POPELINA PARA CAMISA COMPOSICION 65% POLIESTER Y 35% DE ALGODÓN, TOLERANCIA + /4%, COLOR BLANCO.	METROS	430

16	TELA POPELINA PARA CAMISA COMPOSICION 65% POLIESTER Y 35% DE ALGODÓN, TOLERANCIA + /- 4%, COLOR BLANCO ESTAMPADO	METROS	380
17	TELA POPELINA PARA CAMISA COMPOSICION 65% POLIESTER Y 35% DE ALGODÓN, TOLERANCIA + /- 4%, COLOR AZUL ESTAMPADO UNIFORME CMTC	METROS	200
18	TELA POWER NET 82% TOLERANCIA +/- 2% POLIESTER 18% TOLERANCIA +/- 2% ELASTANO COLOR PIEL	METROS	336
19	TELA TEJIDO DE PUNTO YERSILON 100% POLIESTER COLOR PIEL PARA MUÑECOS DE NAVIDAD, ANCHO MIN 1.50 M	METROS	258

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS BIENES

- La adjudicación se realizará por cada lote.
- El proponente deberá establecer en su anexo de propuesta económica, el mismo valor total que consigne en la plataforma SECOP II.
- Para que una propuesta sea válida, deberá ser presentada por la totalidad de los ítems que conforman cada lote.
- El proponente no podrá superar el presupuesto estimado por cada lote.
- No se aceptarán ofertas parciales ni alternativas. Tampoco se admitirán propuestas que presenten especificaciones técnicas inferiores a las establecidas en la ficha técnica. Los bienes ofertados deberán cumplir con las características técnicas específicas requeridas, pudiendo ser equivalentes o superiores.

REQUISITOS DE CARÁCTER TÉCNICO HABILITANTE

- Los proponentes deberán cumplir las especificaciones técnicas y cantidades establecidas en el presente documento.
- El proponente dentro de su oferta técnica deberá oferta la marca de cada uno de los ítems que conforma el lote.

Para el lote No. 1: INSUMOS DE CONFECCION

- El proponente deberá junto a su oferta técnica aportar una Certificación de garantía técnica y de excelente calidad de los productos, firmada por el representante legal que avale la calidad de los elementos suministrados.

Para el lote No. 2 TELAS

- proponente deberá presentar ficha técnica del fabricante cada uno de los ítems que conforma el lote 2.
- El proponente deberá junto a su oferta técnica aportar una Certificación de garantía técnica y de excelente calidad de los productos, firmada por el representante legal que avale la calidad de las telas suministradas.

5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

5.1. 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 de cada uno de los elementos presentados 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) Entregar al SENA los elementos dentro del plazo estipulado dentro del proceso.
7) Avisar al SENA dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.
8) Proveer los elementos, de óptima calidad y de conformidad a las normas técnicas y de calidad del producto.
9) 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.
10) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.

11) 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.
12) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.
13) 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.
14) 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.
15) 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.
16) 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.
    a. El CONTRATISTA es el único responsable por la vinculación de su personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que el SENA adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos.
    b. Permanecer a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales y contratación de aprendices, durante todo el tiempo de ejecución del contrato y acreditar estar a paz y salvo cada vez que se lo requiera el SENA, por cuanto es un requisito previo para los pagos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. En caso tal que NO se encuentre obligado a cancelar aportes parafiscales correspondiente a SENA e I.C.B.F y excepcionalmente al Sistema de Seguridad Social, Salud, en el caso de personas naturales empleadoras, por virtud de la Reforma Tributaria (Ley 1607-Impuesto CREE), DEBERÁ INDICAR DICHA CIRCUNSTANCIA.
    c. Informar al Centro de Manufactura en Textil y Cuero a través del Supervisor del contrato de peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley.
17) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

5.2. Obligaciones específicas del contratista

1) Cumplir con lo establecido en las especificaciones técnicas y las marcas ofertas para los elementos solicitados.
2) Garantizar que todos los elementos y/o materiales que entregará el contratista deberán ser de primera calidad, libres de defectos, e imperfecciones y cumplir con las especificaciones técnicas y de seguridad, de acuerdo con las normas de calidad del producto, y en los ítems en que se requiera debe allegar las respectivas certificaciones correspondientes.
3) Garantizar que las marcas de los materiales ofrecidos por el proponente en su propuesta deben ser las marcas que se entregarán al SENA si se le adjudica el contrato.
4) Entregar los productos y/o materiales incluyendo todos los accesorios necesarios para su correcto funcionamiento.
5) Garantizar la calidad de los productos y/o materiales. Por lo mismo, se obliga a asumir los costos o acciones correctivas por bienes no recibidos a satisfacción por el supervisor, o con especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas. Lo anterior, sin perjuicio de la respectiva garantía de cumplimiento y calidad u otras medidas correctivas o sancionatorias que la Entidad considere pertinentes y que sea responsabilidad del proponente.
6) Entregar los elementos en el menor tiempo posible, sin exceder el plazo máximo indicado por el supervisor del contrato, y garantizar el transporte, cargue, descargue, entrega, riesgo y propiedad de los elementos requeridos por el SENA, asumiendo el contratista dichas responsabilidades hasta la entrega total y satisfactoria en el área de almacén.
7) Entregar los productos embalados de tal forma con la menor cantidad de empaque posible con el fin de evitar aumento en la generación de residuos, pero garantizando la protección de los bienes.
8) Cumplir con lo establecido en el Art. 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Art 3 del Decreto 1860 de 2021.
9) El contratista realizará una (1) entrega de los elementos contratados.
10) La entrega de los materiales deberá hacerse en el plazo estipulado por la supervisión en medio de la ejecución contractual.
11) La entrega de cada elemento deberá venir Identificados con un sticker el número de ítem, unidad de medida, nombre del producto. Por ningún motivo podrá entregar elementos incompletos o que no coincidan con las especificaciones técnicas.
12) El contratista deberá traer documento o listado de los materiales a entregar en físico para verificación.
13) Asumir todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, así como el valor de las garantías y sus modificaciones.
14) Presentar oportunamente la factura, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago de acuerdo con las circulares e indicaciones señaladas en el estudio previo.
15) Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.

PARÁGRAFO: El contratista será el único responsable por todas las acciones y omisiones de su personal, subcontratistas y proveedores, así como del personal al servicio de estos. En caso de que se interponga una acción o reclamación contra el SENA derivada de actuaciones del contratista, este deberá asumir la totalidad de los costos y adoptar, a su cargo, todas las medidas necesarias para resolver la situación y evitar perjuicios a la entidad.

Asimismo, el contratista asumirá bajo su absoluta responsabilidad la carga salarial y prestacional de su personal, conforme a la normatividad vigente, sin que exista vínculo laboral alguno entre dicho personal y el SENA.

Finalmente, el contratista será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, en especial cuando estos causen perjuicio a la administración o a terceros, de acuerdo con el artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

5.3. Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	ETAPA
Relación del personal que ingresa a las instalaciones con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL. Nota: Aplicable únicamente cuando se requiere ingreso de personal externo a la entidad para el cumplimiento de contrato.	Contractual

5.4. Obligaciones ambientales del contratista

1. La Ley 2232 de 2023 busca reducir la producción y consumo de plásticos de un solo uso estableciendo nuevos requisitos legales para productores, comercializadores y usuarios. Los proveedores de bienes deberán abstenerse de utilizar productos plásticos de un solo uso para la disposición y transporte de objetos y mercancías suministradas a la entidad. Para el caso del embalaje del material (telas.) deben ser de un material reciclable, biodegradable o compostable. **Nota: Si al recibir el material no se cumple con el empaque que se entregó en la ficha técnica se devolverá hasta cumplir con lo solicitado.**

5.5. Obligaciones del sistema de seguridad y privacidad de la información

1. Reportar oportunamente cualquier evento o incidente de seguridad que ponga en riesgos la confidencialidad, integridad, disponibilidad y privacidad de la información.

5.6. Obligaciones del SENA

1) Prestar la mayor colaboración a el contratista, para la correcta ejecución del objeto contractual.
2) Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un supervisor (a) se mantendrá la interlocución permanente y directa con el contratista.
3) Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor (a) designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.
4) Recibir a satisfacción los elementos que sean entregados por el contratista, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el presente documento.
5) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
6) Rechazar los elementos cuando estos no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.
7) Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el contratista, con ocasión de la correcta ejecución del negocio jurídico suscrito.
8) Suministrar la información que previamente requiera el contratista en relación con el objeto del presente contrato.
9) Suscribir conjuntamente con el contratista y/o la Interventoría las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
10) 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.
11) Informar al proveedor la forma como se deben presentar las facturas o documento equivalente.
12) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el supervisor (a) dará aviso oportuno de la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
13) Pagar al contratista en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.

14) Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.
15) Solicitar y recibir información técnica respecto de los bienes y demás del contratista en desarrollo del objeto contractual.
16) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de **CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS VEINTIÚN PESOS M/CTE ($175.089.521)**, 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.

El oferente deberá tener en cuenta al momento de presentar su propuesta, que NO podrá superar el valor del presupuesto oficial por cada uno de los lotes asignados para el proceso. Dicha situación será CAUSAL DE RECHAZO.

LOTE	VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO ASIGNADO	VALOR TOTAL
LOTE 1 INSUMOS DE CONFECCIÓN	$64.378.895	$175.089.521
LOTE 2 TELAS	$110.710.626	

El Centro de Manufactura en Textil y Cuero cuenta con los recursos necesarios bajo el rubro de Materiales para Formación Profesional.

NOTA: El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que se puedan generar. Por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos directos e indirectos en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato.

7. ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	x	C-3602-1300-11-20305C-3602031-02	$179.749.526
		C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	
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
6426	26/03/2026	31/12/2026	921210 CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTILES Y CUEROBTÁ D.C.	C-3602-1300-11-20305C-3602031-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO EN COMPETENCIAS PARA LA INSERCIÓN LABORAL - MEJORAMIENTO DE LAS COMPETENCIAS PARA LA EMPLEABILIDAD DE LA POBLACIÓN VÍCTIMA DEL DESPLAZAMIENTO FORZADO POR EL CONFLICTO ARMADO A NIVEL NACIONAL	Nación	Once millones ochocientos noventa y siete mil seiscientos pesos	11.897.600
			921211 INTEGRACION CON LA MEDIA	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	Nación	Cinco millones ochocientos ochenta y siete mil quinientos ochenta y ocho pesos	5.887.588

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
				POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL			
			921238 CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTILES Y CUEROBTA D C - FORMACIÓN PROFESIONAL ECONOMÍA CAMPESINA Y SER	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	Nación	Doce millones diecisiete mil novecientos ochenta y cinco pesos	12.017.985
			921245 CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTILES Y CUEROBTA D C - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	Nación	Ciento cuarenta y un mil ciento ochenta y ocho mil novecientos noventa y cinco pesos	141.188.995
			921285 CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTILES Y CUEROBTA D C - ECONOMIA POPULAR	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	Nación	Ocho millones setecientos cincuenta y siete mil trescientos cincuenta y ocho pesos	8.757.358

8. FORMA DE PAGO:

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato
1 PAGO	100%

Forma de Pago:	El valor del contrato se pagará de la siguiente manera. El SENA realizará UN UNICO PAGO, correspondiente al valor del contrato teniendo en cuenta lo establecido con la Circulares No. 01-3-2020-000054, No. 01-3-2020-000065 y 3-2024-000019 emitidas por la Dirección General, de la siguiente manera: El Centro de Manufactura en Textil y Cuero de la Regional Distrito Capital efectuará pagos parciales, de acuerdo con el servicio prestado, a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la factura o documento equivalente que cumpla con todos los requisitos legales, a la cual se deberán anexar los siguientes documentos, sin los cuales no se dará trámite al pago: **Primera carpeta:** Carpeta GC GC_NIT_ RP_MES_AÑO.zip

Lo que indica:
Gestión Contractual _ Nit del proveedor _Registro Presupuestal (este número será indicado por el supervisor) _Mes de factura _ Año de factura.

Ejemplo: CG_999999-9_0023_Diciembre_2026

En esta carpeta y en el siguiente orden se presentarán los siguientes documentos en formato PDF:

- Copia del documento contractual.
- Otro si (si existen modificaciones y/o adiciones que se hubieran presentado).
- Informes de supervisión de contrato, firmados por el supervisor del contrato en la que se indique el valor y la relación de facturas o documentos equivalentes a pagar, según los formatos existentes publicados en CompromISO, el supervisor los diligenciará, firmará y entregará al proveedor para su cargue en SECOP II con la información de ejecución del contrato. (GCCON-F-031 Versión 04)
- Formato acta recibido a satisfacción de bienes GIL-F-010 Versión 08, firmados por el supervisor del contrato en la que se indique el valor y la relación de facturas o documentos equivalentes a pagar, según los formatos existentes publicados en CompromISO, el supervisor los diligenciará, firmará y entregará al proveedor para su cargue en SECOP II con la información de ejecución del contrato.
- Formato relación entradas de almacén para pago de contratos GRF-F-087 Versión 03 (Cuando aplique).
- Nota de entrada al almacén de los bienes adquiridos (Cuando aplique).
- Designación de supervisor (Este documento será enviado por el supervisor del contrato al proveedor para anexar en esta carpeta).
- Los demás documentos que soporten la ejecución del contrato.

Segunda carpeta

Carpeta GF

GF_NIT_ RP_MES_AÑO.

Lo que indica:
Gestión Financiera_Nit del proveedor _Registro Presupuestal (este número será indicado por el supervisor) _Mes de factura _ Año de factura.

Ejemplo: GF_999999-9_0023_Diciembre_2026

En esta carpeta y en el siguiente orden se presentarán los siguientes documentos en formato PDF:

- Registro presupuestal del compromiso firmado por el responsable al interior de la entidad. (Este documento será enviado por el supervisor del contrato al proveedor para anexar en esta carpeta).
- Rut del contratista con fecha de impresión o generación no mayor a 180 días.
- Soporte de pago de la seguridad social para el mes inmediatamente anterior indicando en el informe de ejecución o en el acta suscrita entre las partes, el valor del pago, el número de la planilla y el operador. (Se deberá enviar la información al supervisor del contrato para registro en los informes de ejecución del contrato).
- Certificado de paz y salvo suscrito por el revisor fiscal (cuando se disponga de este servicio) y/o el representante legal, donde se acredite el cumplimiento de aportes parafiscales y de seguridad social. (Resolución No.2090 de 2005) correspondiente al pago de seguridad social integral (planilla integrada-EPS, Pensiones y ARL), (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), de conformidad con lo exigido en la ley 789 de 2002. Con fecha de expedición menor a 30 días.
- Certificación cuenta bancaria del beneficiario del pago con fecha de expedición no mayor a 30 días.
- Para endoso certificación de cuenta bancaria del beneficiado del endoso y otro SI de autorización.
- Factura de venta (Con el cumplimiento de requisitos de ley)
- Resolución de facturación del proveedor

Tercera carpeta

Carpeta FV

	FV_No. Factura_NIT_ RP_MES_AÑO.zip Lo que indica: Factura de Venta_Número de factura_Nit del proveedor_Registro Presupuestal (este número será indicado por el supervisor) _Mes de factura _ Año de factura. Ejemplo: FV_123_999999-9_0023_Diciembre_2026 FV_Nro. Factura _NIT_RP_MES_AÑO.pdf (Siguiendo la estructura ya indicada) En esta carpeta se presentarán los siguientes documentos: 1. Factura de venta en formato PDF (Con el cumplimiento de requisitos de ley). 2. Factura de venta en formato XML (Con el cumplimiento de requisitos de ley). 3. Confirmación de aprobación en plataforma **VFE (Verificador de factura electrónica-SIIF Nación)** de la o las facturas electrónicas aprobadas que correspondan al pago a realizar. Estos documentos deberán ser auténticos, legibles y estar completos. La factura electrónica de venta deberá ser enviada al correo electrónico **siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co** y al usuario del supervisor de contrato del aplicativo **VFE** de la siguiente forma: Incluir en las observaciones de la factura la siguiente notación: #$36-02-00-011-**921010**; número de contrato; correo institucional del supervisor#$ De no ser posible la inclusión de la nota o en caso de presentar rechazos enviar un correo electrónico a siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co con asunto de correo: 36-02-00-011-**921010**; número de contrato; correo institucional del supervisor En el asunto no se incluyen los signos #$ ni al principio ni al final del asunto de correo. Es necesario que cada Contratista realice personalmente esta actividad siendo cuidadoso con la información registrada, que los documentos se encuentren en el orden establecido en formato PDF y comprimir las carpetas en formato zip. Antes de cargar, confirmar y enviar el documento a la entidad, revise la información consignada y que el documento sea el que realmente va a enviar. De cometerse un error genera reprocesos y demora en el trámite del pago. “En caso de que el proveedor se encuentra 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. Procedimiento para el cargue de facturas al SECOP II: Aprobados los anteriores documentos por parte del Supervisor, el contratista 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 carpeta ZIP y luego dirigirse a la sección “Ejecución del Contrato”, donde encontrará el “Plan de Pagos”. Allí podrá cargar su factura; para ello hará clic en “Registro” frente al pago correspondiente y seleccionar la opción “Crear”. El SECOP II le muestra una ventana emergente en donde debe ingresar la información para el registro de la factura. Para anexar la documentación dar clic en el botón “Anexar”, buscar el documento en el computador y cargarlo. Una vez registrada y cargada la documentación del contratista, hacer clic en “Confirmar”. Luego de confirmar debe enviarla a la entidad estatal para su revisión y aprobación en el SECOP II, para ello, deberá dar clic en el botón “Enviar”. Una vez hecho lo anterior, el estado de la línea de pago cambiará a “Enviado a la entidad estatal”. Cuando la Entidad estatal apruebe la factura el estado de esta cambiará a “Aprobado”, y en el momento en que la entidad estatal marque como pagada la factura el estado cambiará a “Pagado”. Tener en cuenta, que en el caso de que la entidad estatal rechace la línea de pago, el estado de está cambiará a “Rechazada”, el proveedor debe verificar la justificación del rechazo, hacer los ajustes a los que haya lugar y enviar 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 documentación. Para habilitar nuevamente la edición de la factura, debe dar clic en el botón "Editar". Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña con la totalidad de los documentos requeridos para el pago, el término de los treinta (30) días a que se hace referencia, sólo empezará a contarse a partir de la fecha en que el contratista haya aportado el último de los documentos. La demora que se presente por la no entrega oportuna de estos soportes será responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte del Sena. En relación con los descuentos de ley relacionados con la retención en la fuente RENTA, Retención en la fuente ICA, Reteiva se realizarán en el momento de tramitar el pago, la retención a practicar depende de la naturaleza del proveedor. El SENA efectuara al CONTRATISTA las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación 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 cumplimiento con lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 que señala: "Para la ejecución se requerirá de la aprobación de la garantía y de la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes, salvo que se trate de la contratación con recursos de vigencias fiscales futuras de conformidad con lo previsto en la ley orgánica del presupuesto. El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. **PARÁGRAFO 1°:** El requisito establecido en la parte final del inciso segundo de este Artículo deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato estatal. (...), para lo cual, dispondrá en su organización interna, los procedimientos necesarios y pertinentes para respetar el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas, así como establecerá mecanismos para el pronto y oportuno pago a éstos. **PARAGRAFO 2°:** La entidad dispone en su Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, el "Instructivo Documentos Requeridos para Registro de Obligaciones y Trámites de Pagos" GRF-I-002 de 2023-11-09, versión 11, el cual podrá ser consultado en el link: https://compromiso.sena.edu.co/documentos/vista/descarga.php?id=5605 **PARÁGRAFO 3°: IMPROCEDENCIA DE RECONOCIMIENTO DE FÓRMULAS DE REAJUSTE:** El contratista se obliga a mantener los precios ofertados en la propuesta y entiende y acepta que los mismos no estarán sujetos a reajuste alguno (ni por cambio de vigencia) durante el término de ejecución del contrato y hasta su liquidación inclusive. Las demoras ocasionadas porque la factura no haya sido bien elaborada o no se adjunten los documentos que se solicitan en los términos anteriores no serán atribuibles a la Entidad. Los pagos estarán sujetos al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, y aprobación del Programa Anual de Caja – PAC. Los documentos soporte para los pagos deberán ser avalados por el supervisor del contrato.

9. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

La modalidad de contratación del presente contrato será: Mínima Cuantía

9.1. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección se rige por las siguientes disposiciones legales: (i) Ley 80 de 1993, (ii) Art. 94 de la Ley 1474 de 2011, (iii) Art. 2 Ley 1150 de 2007 y el Título I Capítulo I Sección I Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015 y lo establecido en el artículo 2 del decreto 1860 de 2021 que reglamenta la Ley 2069 de 2020.

De conformidad con lo anterior, el proceso de selección de mínima cuantía se encuentra contemplado en el Título I Capítulo I Sección I Subsección 5 - MÍNIMA CUANTÍA Art. 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 "…Por la cual se Expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional…" de la siguiente manera:

> *"…Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto."*

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

La entidad estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la entidad estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.

10. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

10.1. FORMA DE ADJUDICACIÓN

Por tratarse de un proceso de contratación bajo la modalidad de mínima cuantía, de conformidad con el literal C, del artículo 94 de la ley 1474 de 2011, el factor de selección será el menor precio ofrecido. Al respecto dispone el citado artículo:

"Artículo 94. Transparencia en contratación de mínima cuantía. Adiciónese al artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral.

La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

(...) C) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas (...);"

Decreto 1082/2015

"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

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

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

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

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

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

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

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

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

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

PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional."

El presente proceso se adelantará teniendo en cuenta la modalidad de Selección de MÍNIMA CUANTÍA, de conformidad con lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993. (Numeral 12, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011) y el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, a través del cual se consagra que la escogencia recaerá sobre la oferta con el precio MÁS BAJO siempre y cuando cumpla con la capacidad jurídica, Articulo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 4 modificado en el artículo 2 del decreto 1860 de 2021 que reglamenta la Ley 2069 de 2020.

Se contratará, teniendo en cuenta como factor de selección, además de los requisitos habilitantes, el MENOR PRECIO de las propuestas presentadas en el formato oferta de económica y la establecida en el SECOP II, siempre y cuando cumplan con las especificaciones técnicas.

10.2. REQUISITOS HABILITANTES

10.2.1. 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.

- ✓ *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.

- ✓ *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.

- ✓ *Documento que acredite la situación militar definida*

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

- ✓ *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.

- ✓ *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.

- ✓ *Registro Único de Proponentes (RUP)*

No aplica.

- ✓ *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.

- ✓ Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

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

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

Personas jurídicas singular o plural

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

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

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

Personas naturales

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

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

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

- ✓ *Garantía de seriedad de la oferta*

No aplica.

- ✓ *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.

- ✓ *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.

- ✓ *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.

- ✓ *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.

- ✓ *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.

- ✓ *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.

- ✓ *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.

Adjuntar copia de la Resolución de Habilitación y Autorización de facturación vigente expedida por la DIAN.

- ✓ *Certificado de información tributaria – RIT*

El Registro de Información Tributaria -RIT- es el mecanismo de identificación, ubicación y clasificación de los contribuyentes del Impuesto de Industria y Comercio, Avisos y Tableros, con el fin de identificar la clase de contribuyente que es el proponente, esté debe anexar a su propuesta el Registro de Información Tributaria "RIT", expedido por la secretaria de Hacienda, expedido por la secretaria de Hacienda. ACTUALIZADO de conformidad con las Resoluciones SDH-000079, SDH-000117 y SDH-000195 de 2013) actualizado a 2021.

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

- ✓ **REQUISITOS DE EXPERIENCIA:**

El proponente deberá acreditar mínimo **UNA (1) y máximo DOS (2)** certificaciones de contratos ejecutados con entidades públicas o privadas, relacionadas directamente con el objeto a contratar y/o guarde relación directa con la naturaleza del proceso, cuyo valor individual o sumado sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES

Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 y Decreto 142 de 2023, se requiere que el proponente que certifique la calidad de Mipyme, acredite experiencia en **máximo TRES (3)** certificaciones de contratos ejecutados con entidades públicas o privadas, relacionadas directamente con el objeto a contratar y/o guarde relación directa con la naturaleza del proceso, cuyo valor individual o sumado sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

Se deberá acreditar la condición de Mipyme, teniendo en cuenta el articulo ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021:

> *''ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:*
>
> *1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.*
>
> *2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.*
>
> *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.*
>
> *PARÁGRAFO 1. 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.*
>
> *PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes,*

según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

Todos interesados en el presente proceso de contratación (incluyendo Mipymes) deberán individualizar el cumplimiento de los objetos contractuales que se requieren dentro de la experiencia específica, con el siguiente documento, a través del FORMATO:

Certificación(es) expedida(s) por la Entidad contratante en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

- Nombre de la empresa Contratante (Dirección y Teléfono).
- NIT.
- Nombre del Contratista.
- Si se trata de un consorcio o de una unión temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del contrato (si tiene).
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Nombre y firma de quien expide la certificación.

NOTA 1: Cuando se pretenda acreditar experiencia con entidades privadas, el proponente deberá anexar, además de la certificación, copia de la minuta respectiva y/o facturas y/o órdenes de servicios y/o órdenes de compra, so pena de no ser tenida en cuenta para el cálculo de la experiencia.

NOTA 2: En el evento que las certificaciones no contengan toda la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia de los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación.

NOTA 3: Para todos los efectos de acreditación de la experiencia en el sector público, de no aportar certificaciones se podrá allegar acta de liquidación y/o recibo final debidamente suscrito por la persona facultada y expedido por la entidad competente, en el que conste la información requerida en la invitación pública.

10.2.2. DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Los oferentes interesados en el proceso de la referencia deberán dar cumplimiento a la legislación vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo según lo establecido en el Decreto Único Reglamentario del sector Trabajo 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulos 1, 2, 3 y 6, Artículo 2.2.4.1.3., Artículo 2.2.4.6.1., Artículo 2.2.4.6.4. y Artículo 2.2.4.6.8. en concordancia con la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo y dando cumplimiento con el Manual de contratación SENA, para lo cual deberán adjuntar a la propuesta:

DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	ETAPA
CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES SG-SST	
1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST 2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del Responsable del SG-SST. 3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL. O por Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1)	Precontractual

y Res 0312-2019. **Nota: Incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo a la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%	
Personas Independientes: Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no esta obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. ****Nota: De acuerdo con la resolución 0312 de 2019 en el *Parágrafo 2*. No están obligados a implementar los Estándares Mínimos los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.	Precontractual

Anexo de verificación de criterios de contratación GCCON-AN-001

NOTA 1. Todos los documentos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo requeridos deben enviarse firmados tanto por el representante de la empresa como por el responsable del sistema de gestión de SST.

10.2.3. DE GESTIÓN AMBIENTAL

Los oferentes interesados en el proceso de la referencia deberán dar cumplimiento a los siguientes requerimientos:

CRITERIO AMBIENTAL	SOPORTE/EVIDENCIA	ETAPA
La Ley 2232 de 2023 busca reducir la producción y consumo de plásticos de un solo uso estableciendo nuevos requisitos legales para productores, comercializadores y usuarios. Los proveedores de bienes deberán abstenerse de utilizar productos plásticos de un solo uso para la disposición y transporte de objetos y mercancías suministradas a la entidad. Para el caso del embalaje del material (telas.) deben ser de un material reciclable, biodegradable o compostable.	Ficha técnica del material que se empleara para el embalaje	Precontractual

10.2.4. SISTEMA DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

1. **Firma de acuerdos de confidencialidad:** Los acuerdos de confidencialidad deben reflejar los requisitos y controles de seguridad pertinentes en el SGSPI, asegurando la protección de la información institucional y de datos personales y el cumplimiento de las directrices de seguridad específicos. Esto requiere establecer cláusulas detalladas sobre la protección y manejo de la información, responsabilidades de las partes, mecanismos de control de acceso, y procedimientos de notificación y respuesta ante posibles brechas de seguridad. (Formato GCCON-F-085).

10.2.5.De carácter Económico – Propuesta Económica

La oferta económica deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1) El proponente deberá diligenciar el anexo (**formato propuesta económica**), cumpliendo con las ***especificaciones técnica del presente documento***, firmada por el Representante Legal.
2) El valor de la Oferta Económica no podrá exceder el valor estudio de mercado estimado por la entidad, so pena de que su propuesta sea RECHAZADA. El valor de la oferta debe incluir el valor del IVA si pertenece al Régimen Común, en caso contrario deberá indicarlo, si el proponente no discrimina el IVA, este valor no podrá ser reconocido por el SENA y el PROPONENTE deberá asumir el costo del impuesto.
3) El SENA efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención.
4) Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA.
5) El proponente que no sea responsable del IVA debe informarlo en el texto de la propuesta. El porcentaje del IVA debe sujetarse a lo establecido en el Estatuto Tributario.
6) En caso de que la oferta contenga bienes excluidos o exentos de impuestos se deberá indicar en el ítem correspondiente.
7) La oferta, en todos sus valores, deberá expresarse en **pesos colombianos y sin decimales.**
8) El valor de la oferta debe prever e incluir todos los impuestos, tarifas y gastos a que haya lugar.

9) La oferta económica debe estar proyectada a la futura facturación, con la finalidad de que los valores sean uniformes.

NOTA: En caso de presentar diferencia entre el valor total en número y el valor en letras en el anexo de la oferta económica, prevalecerá el valor en letras.

11. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El término de ejecución del negocio jurídico será de cuarenta (40) días sin exceder la presente vigencia presupuestal 31 de diciembre de 2026, o hasta agotar presupuesto evento que se presente primero. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato. (expedición del registro presupuesta y aprobación de las garantías).

12. 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.

13. GARANTÍAS CONTRACTUALES:

El Centro de Manufactura en Textil y Cuero considera exigir las garantías teniendo en cuenta que genera confianza, seguridad y da herramientas para hacer cumplir el objeto y obligaciones contractuales pactadas. Es por ello que de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el contratista se obliga a constituir, a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, una garantía única de cumplimiento, la cual podrá consistir en cualquiera de las formas permitidas por el Decreto 1082 de 2015 y amparar los siguientes riesgos:

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	**Cumplimiento:** por un valor equivalente al veinte (20%) del valor del contrato, y un término de vigencia igual a la duración del contrato y Cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza.
X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados:** por el veinte (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más contados a partir de la fecha de expedición de la póliza.

14. SUPERVISOR DEL CONTRATO:

La Supervisión del contrato será ejercida por el funcionario que designe el la Subdirectora del Centro de Manufactura en Textil y Cuero del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Regional Distrito Capital.

Quien velará por el cabal cumplimiento de todas y cada una de las actividades que se le encomienden al contratista, de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría, GCCON-M-002 V07 fecha 03 de octubre del 2025. quien para el momento de suscribir el contrato deberá tener en cuenta lo establecido en el Art. 4 de la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, los Arts. 44, 83, 84, 86 y 118 de la ley 1474 de 2011, y la Parte 2, Titulo 1, Capitulo 1, Sección 1, Subsección 2 – Art. 2.2.1.1.1.2.1 Numeral 5 del Decreto 1082 de 2015.

El supervisor debe cumplir con las funciones señaladas en la Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales versión - G-EFSICE-02 expedida por Agencia Nacional para las Compras Públicas- Colombia Compra Eficiente visible en:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_supervision_interventoria.pdf y en la Circular No 3-2018-000083 de 2018 por la cual se establece y actualiza el Manual de Supervisión del Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA.

(http://compromiso.sena.edu.co/documentos/vista/descarga.php?id=1749) y en consecuencia atenderá los lineamientos de la Circular 1-0010-3-2017-000038 que trata la Supervisión e Interventoría de los Contratos suscritos por el SENA.

15. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar de ejecución del contrato será en la Carrera 30 No. 17 B – 25 Sur, Centro de Manufactura en Textil y Cuero de la Regional Distrito Capital – SENA, Complejo Sur, Bogotá

Firmado digitalmente por CLAUDIA JANET GOMEZ LARROTTA

CLAUDIA JANET GOMEZ LARROTTA
Subdirector (E) del Centro de Manufactura en Textil y Cuero

Elaboro: Ginna Silva Cargo - Apoyo contratación - CMTC
Revisó: Diana Carvajal- Abogada Contratación – CMTC
Revisó: Minerva Franco - Profesional Contratación – CMTC
Revisó componente técnico: Guillermo Adrián Linares – CMTC
Requerimiento Ambiental: Paula Daniela Suarez B. Responsable Ambiental– CMTC
Requerimiento SST: Andrés Benitez Responsable SST– CMTC