



PROCESO				
GESTIÓN CONTRACTUAL				
NOMBRE DEL FORMATO				
ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD – BIENES Y SERVICIOS				
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada

Mayo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

SASI-CUC-DRC-0002-2026

Proyecto Pliego de Condiciones



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	----------	---------------------	--	-------------------	--

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUERENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Grupo de Gestión del Talento Humano
ORDENADOR DEL GASTO	Sergio Fabricio López Muñoz Director (E) Regional Cauca
OBJETO	19-0165 Adquisición de ropa de trabajo para el personal instructor y administrativo del SENA Regional Cauca, mediante la modalidad de monto agotable, con el fin de adquirir y entregar las prendas de dotación correspondientes a los empleados públicos, de acuerdo con lo establecido en los numerales 10.1 y 10.2 del Acuerdo Colectivo 2024

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, es un establecimiento público del orden nacional, con personería jurídica, patrimonio propio e independiente, y autonomía administrativa; Adscrito al Ministerio del Trabajo de Colombia. Ofrece formación gratuita a millones de colombianos que se benefician con programas técnicos, tecnológicos y complementarios que, enfocados en el desarrollo económico, tecnológico y social del país, entran a engrosar las actividades productivas de las empresas y de la industria, para obtener mejor competitividad y producción con los mercados globalizados.

La Institución está facultada por el Estado para la inversión en infraestructura necesaria para mejorar el desarrollo social y técnico de los trabajadores en las diferentes regiones, a través de formación profesional integral que logra incorporarse con las metas del Gobierno Nacional, mediante el cubrimiento de las necesidades específicas de recurso humano en las empresas, a través de la vinculación al mercado laboral -bien sea como empleado o subempleado-, con grandes oportunidades para el desarrollo empresarial, comunitario y tecnológico.

El SENA funciona en permanente alianza entre Gobierno, empresarios y trabajadores, desde su creación, con el firme propósito de lograr la competitividad de Colombia a través del incremento de la productividad en las empresas y regiones, sin dejar de lado la inclusión social. Por tal razón, se generan continuamente programas y proyectos de responsabilidad social, empresarial, formación, innovación, internacionalización y transferencia de conocimientos y tecnologías.



La Resolución 1182 de 2006 estableció el “Manual de Ropa de Trabajo y Elementos de Protección Personal” para los servidores públicos del Sena.

En su artículo segundo establece que la ropa de trabajo son las prendas de vestir que requiere el trabajador para cumplir de manera adecuada las funciones que realiza en la entidad según los riesgos a que se encuentre expuestos y de acuerdo con la naturaleza del trabajo que realice, contribuyendo así en el empleado a mantener su salud física y mental, y prevenir accidentes y enfermedades profesionales.

Los incisos 2 y 3 del párrafo del artículo 5° de la citada resolución, señalan que las modificaciones del manual se efectuarán mediante resolución expedida por el Director General.

Posteriormente, y atendiendo a las necesidades reales de los instructores, a través de la Resolución 2644 de 2016, se modificó la Resolución 1182 de 2006.

Expedida la Resolución 2644 de 2006 se presentan discrepancias frente a los elementos a entregar en las distintas redes de conocimiento por lo cual se realizaron las siguientes acciones:

- a) Se elaboró un comparativo entre la Resolución 1182 de 2006 y la Resolución 2644 de 2016, con el fin de establecer que elementos de ropa de trabajo no se incluyeron en la modificación.
- b) Se realizó una mesa de trabajo los días 20, 21 y 22 de marzo de 2018, de la cual se procedió a revisar y ajustar el cuadro comparativo de los dos manuales (como consta en Acta).
- c) A partir del cuadro comparativo, se elaboró un proyecto de actualización del Manual del Ropa de trabajo.
- d) Se adelantó una mesa de trabajo el 8, 9 y 10 de agosto de 2018 para la revisión del proyecto del manual en la que se revisan las siguientes redes de conocimiento:

- Química Aplicada
- Ambiental
- Salud
- Pecuaria
- Biotecnología
- Servicios Personales
- Agrícola
- Teleinformática
- Telecomunicaciones
- Comercio y Ventas
- Gestión Administrativa y Servicios
- Artes graficas
- Minería
- Materiales para la Industria
- Artesanías y Joyería
- Cuero, Calzado y Marroquinería
- Logística y gestión de la producción



- Transporte
 - Acuícola y pesca
 - Textil, Confección, Diseño y Moda
 - Aeroespacial
 - Hotelería y Turismo
 - Electrónica y Automatización
 - Mecánica Industrial
- e) Se adelantó una segunda mesa de trabajo el 5 y 6 de diciembre de 2018, para la revisión del proyecto del manual, en donde se revisan las siguientes redes de conocimiento:
- Automotor
 - Construcción
 - Energía Eléctrica
 - Hidrocarburos
 - Infraestructura
 - Agrícola
 - Hotelería y turismo
 - Aeroespacial
- f) Conforme a las reuniones realizadas en el 2018, se elaboró un proyecto de “Manual de Ropa de Trabajo” y se solicitó apoyo para la elaboración y revisión de las fichas técnicas por parte de dos instructores designados por el centro de manufactura en textil y cuero.
- g) El 30 de julio de 2019 se lleva a cabo la última mesa de trabajo en la que se revisan y validan las fichas técnicas y las redes de conocimiento de pedagogía, cultura, integridad y el área temática de software. De conformidad con lo anterior, resulta procedente modificar el “Manual de Ropa de Trabajo de los cargos de instructores” regulado en la Resolución 2644 de 2016.
- h) La Resolución 1-03827 del 12 de diciembre de 2025 modifica la resolución 001182 de 2006 y se adicionan beneficiarios y fichas técnicas al manual de ropa de trabajo del SENA.
- i) La Resolución 1-02568 del 22 de agosto de 2025 Por la cual se adiciona el Manual de Ropa de Trabajo del SENA con nueve (9) redes del conocimiento para el nivel ocupacional Instructor.

Por otra parte, considerando que el manual es de aplicación nacional, se hace necesario incluirlo en la plataforma “Compromiso” para la consulta de todas las regionales, centros de formación y servidores públicos.

Para este caso, se requiere la compra de dotación y ropa de trabajo para los INSTRUCTORES Y ADMINISTRATIVOS vinculados en la planta de personal del SENA Regional Cauca, de acuerdo con las especificaciones de las fichas técnicas, que, según el estudio de mercado, arroja un valor estimado del proceso contractual para realizarlo por la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa.

Teniendo en cuenta todo lo anterior, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, en cumplimiento de sus



obligaciones laborales requiere la compra de la dotación de acuerdo con los modelos y fichas técnicas para personal femenino y masculino de la planta de personal de la regional Cauca.

Así las cosas, se requiere realizar un(os) contrato(s) derivados del presente proceso de selección bajo la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa para satisfacer la necesidad anteriormente descrita. Para lo cual, la entidad ha establecido un término máximo de ejecución que no puede superar los sesenta (60) días, de igual manera existe en Popayán y en el territorio colombiano, personas naturales y jurídicas que pueden satisfacer esta necesidad.

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

Adquisiciones planeadas							
Búsqueda de adquisiciones							
Buscar: <input type="text" value="19-0165"/>							
Código UNSPSC: Agregar códigos UNSPSC							
Modalidad de selección: Agregar							
Adquisiciones planeadas (1)							
Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado
53101500 53101600 53101700 53102400 53102500 53102700 53103000 53111500 53111600 53111700	19-0165 Contratar el suministro de ropa de trabajo para el personal instructor y administrativo del SENA Regional Cauca, mediante la modalidad de monto agotable, con el fin de adquirir y entregar las prendas de dotación correspondientes a los empleados públicos, de acuerdo con lo establecido en los numerales 10.1 y 10.2 del Acuerdo Colectivo 2024.	Marzo	Abril	200 Día(s)	Selección abreviada subasta inversa	Presupuesto de entidad nacional	381.821.836 COP

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

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

Tabla No. 1 – UNSPSC

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	GRUPO	CÓDIGO	DENOMINACIÓN (Clase o producto)
1	E - Productos de Uso Final	46181503	OVEROLES DE PROTECCIÓN
2	E - Productos de Uso Final	46181611	BOTAS IMPERMEABLES
3	E - Productos de Uso Final	53101500	PANTALONES DE DEPORTE, PANTALONES Y PANTALONES CORTOS



4	E - Productos de Uso Final	53101502	PANTALONES LARGOS O CORTOS O PANTALONETAS PARA HOMBRE
5	E - Productos de Uso Final	53101600	CAMISAS Y BLUSAS
6	E - Productos de Uso Final	53101602	CAMISAS PARA HOMBRE
7	E - Productos de Uso Final	53101900	TRAJES
8	E - Productos de Uso Final	53101902	TRAJES PARA HOMBRE
9	E - Productos de Uso Final	53101904	TRAJES PARA MUJER
10	E - Productos de Uso Final	53102002	VESTIDOS O FALDAS O SARIS O KIMONOS PARA PARA MUJER
11	E - Productos de Uso Final	53102100	BATAS Y MONOS
12	E - Productos de Uso Final	53102400	MEDIAS Y CALCETINES
13	E - Productos de Uso Final	53102516	GORRAS
14	E - Productos de Uso Final	53103100	CHALECOS
15	E - Productos de Uso Final	53111600	ZAPATOS

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

NO APLICA

2. OBJETO

19-0165 Adquisición de ropa de trabajo para el personal instructor y administrativo del SENA Regional Cauca, mediante la modalidad de monto agotable, con el fin de adquirir y entregar las prendas de dotación correspondientes a los empleados públicos, de acuerdo con lo establecido en los numerales 10.1 y 10.2 del Acuerdo Colectivo 2024.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

Lote 1 Ropa De Trabajo Administrativos e Instructores:

ITEM	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL BIEN	UNIDAD MEDIDA	CANTIDADES
1	CONJUNTO EN JEAN (M)	CONJUNTO	163
2	CONJUNTO EN JEAN (F)	CONJUNTO	89
3	SUDADERA	CONJUNTO	3



4	CAMISETA	UNIDAD	7
5	PANTALONETA	UNIDAD	1
6	CAMISA PARA HOMBRE	UNIDAD	114
7	FALDA O PANTALON DAMA	UNIDAD	80
8	BLUSA DAMA	UNIDAD	106
9	PANTALON CABALLERO	UNIDAD	54
10	SASTRE o VESTIDO CABALLERO	CONJUNTO	16
11	SASTRE o VESTIDO DAMA	CONJUNTO	30
12	BLUE JEAN	UNIDAD	36
13	MEDIAS	PAR	3
14	CALCETINES BALETA	PAR	3

Lote 2 Calzado Administrativos e Instructores:

ITEM	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL BIEN	UNIDAD MEDIDA	CANTIDADES
1	TENIS	PAR	2
2	BOTAS DE CAUCHO MASCULINO Y FEMENINO	PAR	40
3	BOTAS DE CUERO MASCULINO Y FEMENINO	PAR	114
4	ZAPATOS (F)	PAR	37
5	ZAPATOS (M)	PAR	29
6	ZAPATOS DE COCINA MASCULINO Y FEMENINO	PAR	4

Lote 3 Ropa de Protección:

ITEM	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL BIEN	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD
1	UNIFORME DE COCINA MASCULINO Y FEMENINO	UNIDAD	6
2	OVEROL MASCULINO Y FEMENINO	UNIDAD	119
3	CHALECO	UNIDAD	25
4	UNIFORME DE BELLEZA	UNIDAD	2
5	CACHUCHA MASCULINO Y FEMENINA	UNIDAD	117
6	BATA ANTIFLUIDOS	UNIDAD	2
7	CAMISETA TIPO POLO	UNIDAD	30
8	CAMIBUZO TIPO POLO	UNIDAD	8
9	CHAQUETA IMPERMEABLE	UNIDAD	9
10	IMPERMEABLE	UNIDAD	43
11	CAMISA DRILL TIPO OXFORD	UNIDAD	8
12	GORRO QUIRURGICO	UNIDAD	2



2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Compraventa

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

No Aplica

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No Aplica

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No Aplica

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

De acuerdo con el contenido de los anexos “Fichas técnicas”

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

Todo acorde al alcance del objeto.

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.8.1 Obligaciones generales del contratista

- 1) Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.
- 2) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
- 3) Entregar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del negocio jurídico, la(s) garantía(s) exigida en los estudios previos en los términos establecidos.
- 4) Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
- 5) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
- 6) Cuando se encuentre obligado, EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones legales vigentes. Las facturas o cuentas de cobro correspondientes deberán ser presentadas según la periodicidad establecida.



- 7) Responder dentro de los cinco (5) días hábiles a los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
- 8) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). En el evento de no estar obligada al pago de aportes parafiscales o contratación de aprendices, el contratista aportará certificación suscrita por el Representante legal o la persona natural. **El cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para efectuar cualquier pago.**
- 9) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.
- 10) Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular. El desconocimiento de esta obligación acarreará consecuencias de índole civil, penal y/o disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad.
- 11) Informar, por escrito y dentro de los 3 días hábiles siguientes a su materialización, cualquier eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la normal y correcta ejecución del contrato.
- 12) Dar a conocer al SENA cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del contrato o sobre sus obligaciones.
- 13) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. El contratista deberá informar de tal evento al SENA, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su ocurrencia, y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.
- 14) Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso de que se hayan suministrado.
- 15) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

- 1) Garantizar que los bienes se entreguen con las condiciones de calidad y oportunidad solicitadas en la ciudad de Popayán.
- 2) Reemplazar o restituir a su costa, sin que implique modificación al plazo de entrega, los elementos que resulten defectuosos o de mala calidad o con especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos por la entidad, sin costo adicional para la entidad.
- 3) En el caso que el proveedor haga entrega de un bien que no cumpla con las especificaciones del contrato, deberá hacer el cambio concertado con el supervisor del contrato so pena de dar aplicación a multa penal pecuniaria o requerimiento de garantía por incumplimiento o calidad de los bienes.
- 4) Facturar la entrega de mercancía de acuerdo con el informe presentado por el supervisor del contrato mediante el cual se certifica que la entidad ha recibido los bienes a entera satisfacción y anexar todos los soportes requeridos para el procedimiento de pago, a saber, el cumplimiento al pago de seguridad social, entre otros.



2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

N/A

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

N/A

2.8.5 Obligaciones del SENA

- 1) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
- 2) Rechazar los bienes y/o servicios cuando estos no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.
- 3) Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el contratista, con ocasión de la correcta ejecución del negocio jurídico suscrito.
- 4) Suministrar la información que previamente requiera el contratista en relación con el objeto del presente contrato.
- 5) Suscribir conjuntamente con el contratista y/o la Interventoría las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
- 6) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. Para tal efecto, el Supervisor dará aviso oportuno al ordenador del gasto o a su delegado, sobre la ocurrencia de hecho constitutivo incumplimiento o mora de las prestaciones contratadas.
- 7) Informar al proveedor la forma como se deben presentar las facturas o documento equivalente.
- 8) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.
- 9) Pagar al contratista en un tiempo no mayor a treinta (30) días una vez radicada de manera correcta la cuenta y los soportes de esta y de acuerdo con la disponibilidad de PAC. Si la cuenta tiene errores o se entrega fuera de los calendarios del área de financiera la responsabilidad en el atraso del pago será de únicamente del contratista.
- 10) Allegar el listado de funcionarios beneficiarios de la dotación con mínimo ocho (8) días hábiles de antelación para realizar la entrega efectiva de la misma de acuerdo con las condiciones técnicas de los bienes solicitados.
- 11) Restituir las muestras de ropa de trabajo entregadas por el contratista constituyen elementos de referencia (testigos) para verificar las condiciones de calidad, diseño, confección y especificaciones técnicas exigidas en el contrato.

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de **60 días calendario** y contado a partir del cumplimiento de los requisitos previos de ejecución, registro de contrato en el aplicativo SIIF Nación y aprobación de las



garantías, una vez realizada esta actividad en el aplicativo SECOP II quedará constancia de la fecha de inicio del contrato, la cual hará las veces del acta de inicio.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Popayán – Cauca, la entrega se realizará en la sede ubicada en la calle 4 # 2 – 80 – Centro.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la calle 4º N.º 2 – 80 – Segundo Piso – del municipio de Popayán – Cauca.

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

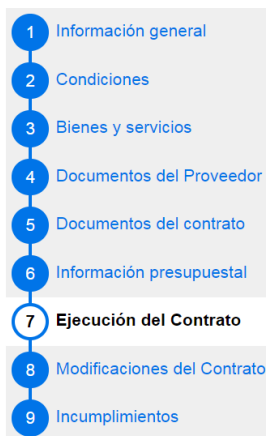
Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: **Un solo pago de acuerdo con las certificaciones de entrega a satisfacción, facturado y debidamente radicado**, previa certificación y documentación avalada por el supervisor del contrato donde conste que se recibieron todos los bienes a entera satisfacción.

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
Un solo pago de acuerdo con las certificaciones emitidas por el supervisor del contrato	100%	Factura, cumplimiento de pagos de seguridad social, subir los documentos en debida forma al aplicativo SECOP II

Para poder adelantar El SENA, los trámites administrativos del pago, el contratista deberá presentar la respectiva factura o cuenta de cobro según la naturaleza jurídica del contratista o al régimen tributario que se encuentre sometido, así las cosas en el caso de expedir factura electrónica, debe cumplir con todo el procedimiento para la aprobación y expedición de la misma tal como lo expresa artículos 616-2, inciso 4 del parágrafo 2 y parágrafo 3 del artículo 437 y 512-13 del Estatuto Tributario y en el artículo 1.6.1.4.3., del Decreto 1625 de 2016 DUR.

Una vez cumplido con lo anterior, el contratista deberá atender las siguientes instrucciones para proceder con el pago:

Todo contratista, por el cumplimiento de sus obligaciones contractuales ya sean periódicas, mensuales o totales, para el registro de la obligación y posterior pago, deberá subir en el aplicativo SECOP II en el numeral 7 del contrato digital los documentos como se mencionarán a continuación:



En los casos que sean pagos parciales, el contratista deberá registrar los siguientes documentos:

Primer pago:

- ✓ Factura de venta o cuenta de cobro debidamente firmada cumpliendo con todos los requisitos de ley.
- ✓ Anexar la planilla de pago correspondiente al periodo de tiempo en que se ejecutó el contrato, junto con la certificación Expedida por el contador o revisor fiscal del cumplimiento de este requisito cuando aplique. En el caso de ser persona jurídica, Debe acreditar el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, como también el pago de parafiscales. Sí es persona natural: El contratista debe acreditar el cumplimiento del pago mensual de los aportes a los sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales. Si la persona natural subcontrata los servicios a prestar o tiene a su vez empleados, ésta deberá acreditar igualmente el pago mensual de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales de los subcontratistas o empleados de ésta, como mínimo sobre la base de un salario mínimo legal mensual vigente.
- ✓ Rut con fecha de generación o impresión no mayor a 180 días.
- ✓ Constancia de inducción en seguridad y salud en el trabajo
- ✓ Certificación de afiliación la ARL del contratista y del personal a su cargo o contratado para la ejecución del objeto contractual.
- ✓ Cuando aplique, informe de los servicios realizados (modo, tiempo y lugar).

Pagos posteriores:

- ✓ Factura de venta o cuenta de cobro debidamente firmada cumpliendo con todos los requisitos de ley.
- ✓ Certificación de pago de seguridad social Certificación de afiliación la ARL del contratista y del personal a su cargo o contratado para la ejecución del objeto contractual.
- ✓ Cuando aplique, informe de los servicios realizados (modo, tiempo y lugar).

Ultimo pago:



- ✓ Factura de venta o cuenta de cobro debidamente firmada cumpliendo con todos los requisitos de ley.
- ✓ Certificación de pago de seguridad social Certificación de afiliación la ARL del contratista y del personal a su cargo o contratado para la ejecución del objeto contractual.
- ✓ Cuando aplique, informe final de los servicios realizados (modo, tiempo y lugar).

Para esto el contratista deberá escanear los anteriores documentos y presentar en dos archivos, que se llamen GESTION FINANCIERA Y GESTION CONTRACTUAL.

GESTIÓN FINANCIERA

En el archivo que se enviará a gestión financiera deberá ir con todos los documentos en el mismo orden mencionado y se deberá guardar en un único documento en PDF, con un máximo de 40 megas, el cual se nombrará con las letras "GF", agregándole el número de la cedula (si es persona natural) o el NIT (si es persona jurídica) el número del registro presupuestal, mes de cobro (tres primeras letras) y el año, como se muestra a continuación:

GF_CC_RP_MES_AÑO.pdf

Ejemplo: GF_8123456789_00001_FEB_2026.pdf

GESTIÓN CONTRACTUAL

El documento gestión contractual, para ser enviado a seguimiento contractual, se anexará en un único documento el informe de supervisión y las evidencias de ejecución y las evidencias del mes, comprimido en formato ZIP. Este documento se llamará de la misma manera que el anterior, pero, comenzará con las letras GC, como por ejemplo se ve a continuación:

GC_812456789_00001_FEB_2026.zip

Todos los documentos deberán ser auténticos, legibles y completos. Tenga en cuenta se entiende la titularidad y la aprobación del contratista una vez suba los documentos en la plataforma SECOP II.

Solamente en físico se entregará la factura o cuenta de cobro al supervisor del contrato quien radicará dichos documentos en el grupo de contabilidad en el grupo Administrativo y financiero mixto del SENA regional Cauca.

FACTURAS

Si el contratista o proveedor es clasificado como responsable de IVA, entregará factura de venta o documento equivalente, siempre que cumpla con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

Este documento es escaneado y subido como un tercer documento en SECOP II, siguiendo la estructura:

FV_N° Factura_NIT_RP_MES_AÑO.pdf



Así las cosas, por cada trámite de pago, el contratista deberá subir al menos dos archivos y si es responsable de facturar y declarar IVA un tercer archivo tal como se ha instruido.

Estos documentos deberán ser auténticos, legibles, y completos. Tenga en cuenta, se entiende la titularidad y la aprobación del Contratista una vez suba el documento a la plataforma de SECOP II, por lo que no es necesario la firma.

Una vez revisada la documentación APROBARÁ o RECHAZARÁ la solicitud de pago enviada por el contratista; para esto tendrá en cuenta el cumplimiento de las obligaciones contractuales suscritas en contrato o convenio, la idoneidad de los documentos enviados por el contratista y el cumplimiento de fechas. La corrección de los documentos en SECOP II por parte del contratista será responsabilidad del Supervisor y/o Interventor.

Para efectuar el desembolso del pago la entidad contará con la disponibilidad de PAC correspondiente y con el cumplimiento de los requisitos legales de facturación por lo cual el contratista deberá realizar la entrega de estos al supervisor del contrato.

Si la factura o cuenta de cobro ha sido correctamente elaborada y subida al aplicativo SECOP II y se acompaña con la totalidad de los documentos requeridos para el pago, la entidad pagará su valor en el término máximo de treinta (30) días hábiles - siguientes a la presentación para cobro o pago.

Si la factura o cuenta 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 hábiles 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 en el pago por la no entrega oportuna de estos soportes o registro en el aplicativo SECOP II será responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte de EL SENA.

La demora que se presente en el pago 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 de EL SENA.

Nota de facturación en validador: Los proveedores o contratistas identificados con las responsabilidades tributarias RUT 52 (facturador electrónico), 48 (responsable del IVA) y/o 47 (régimen simple de tributación) deben emitir factura electrónica por los bienes y/o servicios ofrecidos, siguiendo los siguientes pasos:

- Elaborar la factura electrónica a través de un operador tecnológico autorizado, previa habilitación ante la DIAN.



- En la sección de Datos del Emisor de la factura, diligenciar el campo "correo" con la dirección electrónica del proveedor, donde se recibirá notificaciones en caso de fallas en la validación del correo.
- En la sección de Notas u observaciones de la factura, incluir lo siguiente: #36-02-00-019-000000;contrato xxx;xxxxxxx@sena.edu.co# (indicar el número de contrato correspondiente).
- En la sección de Datos del Adquiriente de la factura, en el campo "Correo", registrar el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para el envío automático de la factura electrónica generada.
- Generar la factura y obtener el contenedor electrónico -Documento ZIP (PDF, XML).
- Enviar el contenedor electrónico -Documento ZIP (PDF, XML) al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, conforme a las especificaciones establecidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

En caso de que no se realice el envío automático desde el operador tecnológico autorizado, el proveedor o contratista deberá enviar la factura directamente al buzón mencionado, utilizando el asunto y formato especificados a continuación:

- Para: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co
Asunto: 36-02-00-019-000000;contrato xxxx;correodelsupervisor@sena.edu.co
Adjuntar: Archivo en formato ZIP que contenga la factura en formato PDF y XML

Nota: Enviar un correo por cada factura.

Aclaraciones: El SENA efectuará 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. Deberán ser tramitadas por el PROPONENTE, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del SENA o costo para ella.

El proponente debe tener en cuenta que al realizarse el pago se harán las siguientes deducciones:

- RETEICA: De acuerdo con actividad económica con base en la tabla de impuesto del ICA Popayán.
- RETEIVA: de acuerdo con el valor establecido en la ley. Lo anterior siempre y cuando haya base para retención de acuerdo con las bases establecidas en la tabla de retención en la fuente, solo hay lugar a retención de ICA e IVA cuando existe base para retención en la fuente, de lo contrario no se practica ninguna retención.
- Estampilla Universidad del Cauca 180 años con tarifa del 1% de conformidad con la ordenanza No. 059 de 2024.

NOTA: El SENA por ser entidad pública pertenece a un régimen tributario especial, aplica retenciones a todos los regímenes incluido al régimen de Grandes contribuyente, excepto cuando la persona jurídica es AUTO-RETENEDOR, o pertenece a algún régimen especial lo cual se evidencia en el RUT de la empresa y por lo general se encuentra manifiesto en la facturación.



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. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

NO APLICA

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría:	SI:	
	NO:	X

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	Se requiere de una persona de planta de la entidad, que se encuentre facultado para realizar la supervisión del contrato tal como lo expresa el manual que está vigente.
En razón a lo anterior se recomienda al Ordenador del Gasto la designación de <u>la persona encargada de llevar el Control y Supervisión del presente proceso contractual, la funcionaria a la Regional Cauca, que para este caso se trata de Diana Milena Herrera Gaitán (dmherrera@sena.edu.co), o por quien delegue por escrito el Ordenador del Gasto</u> como supervisora del contrato, quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad y lo establecido en todos los documentos previos del presente proceso contractual y su respectivo contrato.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Selección Abreviada por Subasta Inversa

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La presente contratación se soporta en atención a la cuantía del contrato en los términos de la Ley 1150 de 2007, en su Título I de la Eficiencia y de la Transparencia, artículo 2o. de las modalidades de selección.

Para este caso en particular, se trata de un proceso de contratación de bienes y servicios de características técnicas uniformes, que de acuerdo con el decreto 1082 del 2015, es necesario verificar si existe vigente un Acuerdo Marco de Precios, ya que las entidades sometidas al estatuto de la contratación para la administración Pública están obligadas hacerlo. En el caso de que no existiera un Acuerdo Marco de Precios, las entidades estatales deben estudiar, comparar, e identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos para la adquisición respectiva, frente a la subasta inversa o a la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios con la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente – para



tales bienes o servicios, incluyendo el análisis del Proceso de Selección del comisionista, los costos asociados a la selección, el valor de la comisión y de las garantías¹.

De igual manera el decreto 1082 en su artículo 2.2.1.2.1.2.12 en su párrafo primero cita lo siguiente:

Parágrafo 1. La Agencia Nacional de contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, a través de la circular de que trata el numeral 2 del párrafo 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.7. del presente Decreto definirá los lineamientos generales, así como los criterios objetivos y medibles a los cuales deberán sujetarse las entidades estatales para la adquisición de bienes o servicios de características técnicas uniformes a través de Bolsas de Productos, independientemente de que exista o no un Acuerdo Marco de Precios vigente.

Teniendo en cuenta lo anterior, Colombia Compra Eficiente expidió la Circular 004 del 2021 mediante el cual dispone lineamientos para el cumplimiento de la “obligatoriedad de los Acuerdos Marco de Precios estructurados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente – por parte de algunas entidades territoriales y otras instituciones del orden nacional / aplicación del decreto 310 de 2021”. De la cual se ha procedido de la siguiente manera:

- ✓ Se verificó en la página oficial de Colombia Compra Eficiente, Tienda Virtual del Estado Colombiano, y se evidencia que próximamente estará vigente el Acuerdo Marco de Precios de Confecciones y Calzado [CCENEG-076-01-2024](#), tal como se expone a continuación:



Así mismo, se realizó el análisis de precios correspondiente, mediante el cual se estableció la favorabilidad de las condiciones del mercado. Para ello, la Entidad tomó como referencia precios históricos de adquisiciones anteriores, los cuales fueron ajustados conforme a la variación del Índice de Precios al Consumidor (IPC).

En este sentido, se evidenció que no resulta procedente acudir a la Bolsa Mercantil de Productos, toda vez que este mecanismo implica costos adicionales por concepto de intermediación, lo que afectaría la eficiencia en la utilización de los recursos públicos asignados a la Entidad.

¹ Artículo 2.2.1.2.1.2.12. decreto 1082 del 2015 (Modificado por el artículo 2° del Decreto 310 del 25 de marzo de 2021).



Adicionalmente, se reitera que las especificaciones técnicas particulares constituyen el principal fundamento para adelantar el proceso contractual, de conformidad con la ficha técnica definida en el Manual de Ropa de Trabajo de la Entidad.

Por otro lado, de acuerdo con lo dicho por Colombia Compra Eficiente a través de la circular 004-2021 que establece:

*“Teniendo en cuenta que el solo hecho de solicitar la estructuración de un nuevo acuerdo marco de precio no implica la existencia posterior inmediata del mismo, la entidad estatal **se encontrará habilitada para – en el entretanto – adelantar el procedimiento de selección a través del cual satisfaga su necesidad, empleando cualquiera de los mecanismos consagrados por la normatividad vigente en la materia, según corresponda.***

Una vez la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente – suscriba el nuevo acuerdo solicitado, las entidades estatales sujetas al régimen general de contratación administrativa, se encontrarán obligadas a emplear los catálogos derivados de aquel, conforme lo establecido por el artículo 2.2.1.2.1.2.9. del Decreto 1082 de 2015 y lo consignado en esta Circular”. (negrillas propias).

Siguiendo los lineamientos establecidos en la circular 004 del 2021 emitida por Colombia Compra Eficiente y determinado que a la fecha no se encuentra vigente, ni en estado de estructuración, publicación o adjudicación de algún acuerdo marco para la compra de elementos de dotación, El SENA regional Cauca, se encuentra en libertad para adelantar el proceso de compraventa de ropa de trabajo, calzado de labor y uniformes y ropa de protección para funcionarios por los mecanismos consagrados por la normatividad vigente en la materia.

Así las cosas, identificado que la adquisición de los bienes requeridos corresponde a bienes de características técnicas uniformes, la normatividad vigente establece tres mecanismos para su adquisición: i) Selección Abreviada para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por Subasta Inversa; ii) Acuerdo Marco de Precios; y iii) Bolsa Mercantil de Productos.

En este sentido, se evidenció que no existe un Acuerdo Marco de Precios que contemple la totalidad de los elementos requeridos y, especialmente, las especificaciones técnicas vigentes definidas por la Entidad para la adquisición de la ropa de trabajo. De igual forma, acudir a la Bolsa Mercantil de Productos no resulta viable, toda vez que, conforme al análisis de mercado previamente expuesto, los costos asociados a la intermediación generan un mayor valor para la contratación, afectando la eficiencia en la destinación de los recursos públicos.

Por lo anterior, la Entidad procederá con el trámite de adquisición mediante la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa.

Para llegar a esta determinación se tuvo en cuenta el valor estimado del presente proceso contractual, que de acuerdo con la tabla dada a conocer mediante circular No 3-2026-000010 del 13 de enero del 2026 establecen las cuantías y las modalidades de selección para el SENA, como a continuación se transcribe:



➤ **Cuantías**

CONCEPTO	CUANTÍA
Salario Mínimo legal mensual 2026	\$1.750.905
Presupuesto SENA para la vigencia 2026	\$6.391.461.225.447
Presupuesto SENA expresado en salarios mínimos mensuales vigentes	3.650.375,79 SMLMV
Menor cuantía (Hasta 1000 SMLMV)	\$1.750.905.000
Mínima cuantía cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía	\$175.090.500

➤ **Modalidad de contratación**

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTOS	CAUSALES DE PROCEDENCIA	CUANTÍA DE REFERENCIA
Selección Abreviada	Acuerdo Marco de Precios	La adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización – BSCTUCU.	No aplica rango de cuantía
	Subasta Inversa		
	Bolsa de Productos		
	Menor Cuantía	Adquisición de bienes, obras y servicios cuyo valor no supere la menor cuantía. La adquisición de los siguientes objetos: – Contratación de prestación de servicios de salud. – Contratación cuyo proceso de licitación pública haya sido declarado desierto.	Desde \$175.090.501 hasta \$1.750.905.000
Enajenación de Bienes	La enajenación de bienes del Estado, con excepción de aquellos a que se refiere la Ley 226 de 1995.	No aplica rango de cuantía	

De acuerdo con lo anterior, el SENA tendrá presente para la selección de la oferta más favorable, según lo reglado en el Artículo 2.2.1.2.1.2.2., del decreto 1082 de 2015.

El SENA, de conformidad con los artículos 2.2.1.2.1.2.1 y 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado con el Decreto 1860 de 2021, realizará la selección de la oferta más favorable de acuerdo con las siguientes transcripciones:



Artículo 2.2.1.2.1.2.1. Pliegos de condiciones. En los pliegos de condiciones para contratar Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, la Entidad Estatal debe indicar:

1. *La ficha técnica del bien o servicio que debe incluir: a) la clasificación del bien o servicio de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios; b) la identificación adicional requerida; e) la unidad de medida; d) la calidad mínima, y e) los patrones de desempeño mínimos.*
2. *Si el precio del bien o servicio es regulado, la variable sobre la cual se hace la evaluación de las ofertas.*
3. *Definir el contenido de cada uno de las partes o lotes, si la adquisición se pretende hacer por partes.*

Artículo 2.2.1.2.1.2.2. Procedimiento para la subasta inversa. Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa:

1. *Los pliegos de condiciones deben indicar: a) la fecha y hora de inicio de la subasta; b) la periodicidad de los Lances; y c) el Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.*
2. *La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.*
3. *La Entidad Estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.*
4. *Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica.*
5. *Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.*
6. *La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los Lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.*
7. *Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.*
8. *Al terminar la presentación de cada Lance, la Entidad Estatal debe informar el valor del Lance más bajo.*
9. *Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe aplicar los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del presente Decreto.*

El SENA, Despacho de Dirección Regional conforme el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015 designó un comité evaluador conformado por servidores públicos y por particulares contratados para el efecto para verificar y evaluar las ofertas o manifestaciones de interés del presente proceso de Contratación por la modalidad de Mínima cuantía sin que se requiera un comité plural. El comité evaluador



debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual el Despacho de Dirección del SENA Regional Cauca, no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, debe justificar su decisión.

Los miembros del comité evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales. La notificación a los integrantes del COMITÉ EVALUADOR se realizará concomitantemente con la publicación de los documentos precontractuales en el SECOP y por medio de correo electrónico a las personas que harán la evaluación técnica. Los delegados para el presente proceso son:

- ✓ Milton Fabia Díaz Mosquera. Coordinador Grupo Administrativo Mixto
- ✓ Juan Farid Janna Macias. Gestión Contractual
- ✓ Ana María Muñoz Rodríguez. Apoyo Gestión Contractual
- ✓ Pilar Daniela Sandoval López. Dinamizadora SIGA Regional Cauca
- ✓ Luis Jairo Carvajal Guzmán. Líder Sistema Higiene y Seguridad Industrial – Regional Cauca

Tal como lo expresa el decreto 1082 del 2015, el comité evaluador entrará a verificar la validez de la oferta económica y los documentos habilitantes teniendo como premisa que las entidades y los oferentes aplican directamente la regla que contempla el art. 5, parágrafo, de la Ley 1150 del 2007, de manera que lo subsanable o insubsanable se define a partir de una pregunta, que se le formula a cada requisito omitido o cumplido imperfectamente: ¿El defecto asigna puntaje al oferente? Si la respuesta es positiva, el defecto es insubsanable, de lo contrario es subsanable².

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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

² Parágrafo modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018. El nuevo texto es el siguiente:> La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.



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

El umbral de MiPymes para el 2026 es de \$511.708.497.

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3., y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021, el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA podrá limitar a MiPymes nacional con mínimo un (1) año de existencia, toda vez que el valor del Proceso de contratación no es mayor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000,00), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

3.2.1 Forma de acreditación

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

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

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

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

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

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



Por último, se enfatiza que **se aplicarán criterios diferenciales para MiPymes**, en atención al artículo 2.2.1.2.4.2.18. “Criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas” del decreto 1082 de 2015. El proponente sea persona natural o jurídica, o el proponente plural conformado en su totalidad por personas que cumplan con el criterio diferencial mencionado por el artículo anterior, puede cumplir ese requisito de experiencia diferencial, siempre y cuando acrediten el cumplimiento de estas condiciones conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.4. para las MiPymes, mencionada en el mismo decreto, antes del cierre del proceso contractual.

3.3 Definición de emprendimientos y empresas de mujeres

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las



funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

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

El valor estimado de los contratos derivados del presente proceso de selección será hasta por las siguientes sumas:

Lote 1: Ciento Setenta y Cuatro Millones Cuarenta y Tres Mil Setecientos Treinta y Cinco PESOS M/CTE (\$174.043.735) 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.

Lote 2: Cuarenta y Cinco Millones Seiscientos Cincuenta y Cinco Mil Cuatrocientos Sesenta y Un PESOS M/CTE (\$45.655.461) 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.

Lote 3: Cuarenta y Nueve Millones Seiscientos Ochenta y Cinco Mil Seiscientos Noventa y Siete PESOS M/CTE (\$49.685.697) IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

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



4.2 ESTUDIO DE MERCADO

El presupuesto oficial del presente proceso de selección es de **Doscientos Sesenta y Nueve Millones Trescientos Ochenta y Cuatro Mil Ochocientos Noventa y Tres PESOS M/CTE (\$269.384.893)**, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.).

Para determinar los valores unitarios de los bienes requeridos de acuerdo con la necesidad contentiva en el presente objeto contractual, la entidad procedió a realizar el estudio de mercado bajo el mecanismo de **“Históricos”** de acuerdo con lo preceptuado en el Manual de Contratación en su versión 7:

Para determinar los valores unitarios de los bienes la entidad procedió inicialmente a publicar a través de la plataforma SECOP II la “Solicitud de Información a Proveedores” (Cotizaciones), el cual puede ser consultado en el siguiente enlace:

<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10100301&isFromPublicArea=True&isModal=False>

Proceso : Ropa de Trabajo TO 2026 - SIP-CUC-DR-008-2026 (id.CO1.BDOS.10073328) EN ANALISIS

Solicitud de información a los Proveedores
SIP-CUC-DR-008-2026 EN ANALISIS Pliegos

Unidad de contratación Despacho de la dirección
[Ocultar Entero](#)

<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPS=CO1.PPI.46423647&isFromPublicArea=True&isModal=False>

Nota: Para compartir el enlace, hay que seleccionarlo, copiar y después pegar en la herramienta donde va a transmitir la información.

Garantizar la compra de ropa de trabajo y calzado de labor para trabajadores oficiales del Sena Regional Cauca, por lotes

(Zona horaria (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Fecha de presentación de ofertas 09/03/2026 6:00 PM - Fecha de publicación 09/03/2026 11:00 AM

PROVEEDORES
Interesados
1051

LÍNEA DE TIEMPO

Evento	Fecha
Fecha de publicación de concurso	09/03/2026
Plazo para solicitar aclaraciones	07/03/2026
Presentación de ofertas	09/03/2026

LISTA DE OFERTAS Opciones OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES Contestar

EVALUACIÓN ECONÓMICA Ver más Nuevo Opciones

EVALUACIÓN Opciones ME mensajerías Crear

De lo anterior, se concluye que el resultado fue negativo pues **NO** se obtuvo cotización alguna, razón por la cual fue necesario actualizar los valores contratados en la vigencia 2025 teniendo como base el incremento del IPC 2025 y que dicha labor fue adelantada por el Grupo de Gestión del Talento Humano, veamos:

A continuación, se relacionan los enlaces públicos SECOP II, mediante el cual se adelantaron los diferentes procesos de contratación bajo distintas modalidades de selección, dentro de los mismos se evidenciara los contratos derivados de cada proceso:

<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8514200&isFromPublicArea=True&isModal=False>



<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9064638&isFromPublicArea=True&isModal=False>

De conformidad con el boletín del IPC proferido por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) el día 8 de enero de 2026, el cual puede consultar en el siguiente enlace: [DANE - Incremento IPC](#), el aumento por IPC para el año 2026 autorizado es del 5,10%.



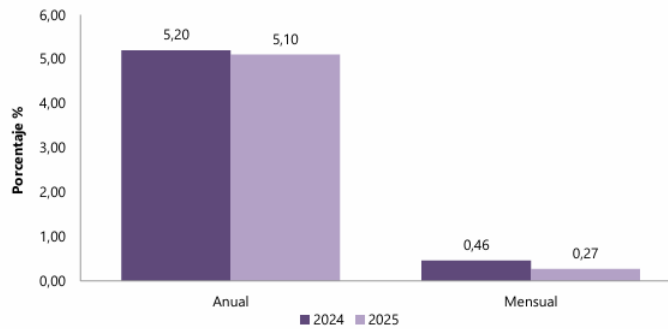
DANE

Boletín técnico

Bogotá, 8 de enero de 2026

Índice de Precios al Consumidor (IPC) Diciembre 2025

**Gráfico 1. IPC Variaciones
Total Nacional
Diciembre 2024 - 2025**



Fuente: DANE, IPC.



Tabla No. 4 – Estudio de Mercado

Como se dijo anteriormente, a raíz de lo efectuado bajo el mecanismo de “Históricos” (valores contratados 2025 + IPC causado 2025) resultan los valores unitarios de los bienes requeridos en atención al objeto del presente proceso contractual, veamos:

ROPA DE TRABAJO ADMINISTRATIVOS E INSTRUCTORES							
BIEN/ELEMENTO	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	VALOR CONTRATADO 2025	INCREMENTO IPC	VALOR PARA INCREMENTAR	VALOR UNITARIO (TECHO)	VALOR TOTAL
CONJUNTO EN JEAN (M)	CNJ	163	\$336.436	5,1%	\$17.158	\$353.594	\$57.635.822
CONJUNTO EN JEAN (F)	CNJ	89	\$337.628	5,1%	\$17.219	\$354.847	\$31.581.383
SUDADERA	CNJ	3	\$167.402	5,1%	\$8.538	\$175.940	\$527.820
CAMISETA	UND	7	\$84.423	5,1%	\$4.306	\$88.729	\$621.103
PANTALONETA	UND	1	\$69.108	5,1%	\$3.525	\$72.633	\$72.633
CAMISA PARA HOMBRE	UND	114	\$134.300	5,1%	\$6.849	\$141.149	\$16.090.986
FALDA O PANTALON DAMA	UND	80	\$128.505	5,1%	\$6.554	\$135.059	\$10.804.720
BLUSA DAMA	UND	106	\$108.782	5,1%	\$5.548	\$114.330	\$12.118.980
PANTALON CABALLERO	UND	54	\$145.638	5,1%	\$7.428	\$153.066	\$8.265.564
SASTRE o VESTIDO CABALLERO	CNJ	16	\$505.577	5,1%	\$25.784	\$531.361	\$8.501.776
SASTRE o VESTIDO DAMA	CNJ	30	\$409.423	5,1%	\$20.881	\$430.304	\$12.909.120
BLUE JEAN	UND	36	\$389.678	5,1%	\$19.874	\$409.552	\$14.743.872
MEDIAS	PAR	3	\$26.828	5,1%	\$1.368	\$28.196	\$84.588



CALCETINES BALETA	PAR	3	\$27.075	5,1%	\$1.381	\$28.456	\$85.368
VALOR TOTAL LOTE 1 ROPA DE TRABAJO ADMINISTRATIVOS E INSTRUCTORES							\$174.043.735
CALZADO ADMINISTRATIVOS E INSTRUCTORES							
TENIS	PAR	2	\$192.500	5,1%	\$ 9.818	\$ 202.318	\$ 404.636
BOTAS DE CAUCHO MASCULINO Y FEMENINO	PAR	40	\$92.500	5,1%	\$ 4.718	\$ 97.218	\$ 3.888.720
BOTAS DE CUERO MASCULINO Y FEMENINO	PAR	114	\$205.000	5,1%	\$ 10.455	\$ 215.455	\$ 24.561.870
ZAPATOS (F)	PAR	37	\$225.000	5,1%	\$ 11.475	\$ 236.475	\$ 8.749.575
ZAPATOS (M)	PAR	29	\$240.000	5,1%	\$ 12.240	\$ 252.240	\$ 7.314.960
ZAPATOS DE COCINA MASCULINO Y FEMENINO	PAR	4	\$175.000	5,1%	\$ 8.925	\$ 183.925	\$ 735.700
VALOR TOTAL LOTE 2 CALZADO ADMINISTRATIVOS E INSTRUCTORES							\$45.655.461
ROPA DE PROTECCIÓN							
UNIFORME DE COCINA MASCULINO Y FEMENINO	UND	6	\$280.000	5,1%	\$ 14.280	\$ 294.280	\$ 1.765.680
OVEROL	UND	119	\$195.000	5,1%	\$ 9.945	\$ 204.945	\$ 24.388.455
CHALECO	UND	25	\$102.500	5,1%	\$ 5.228	\$ 107.728	\$ 2.693.200
UNIFORME DE BELLEZA	UND	2	\$192.500	5,1%	\$ 9.818	\$ 202.318	\$ 404.636
CACHUCHA MASCULINO Y FEMENINA	UND	117	\$57.450	5,1%	\$ 2.930	\$ 60.380	\$ 7.064.460
BATA ANTIFLUIDOS	UND	2	\$116.375	5,1%	\$ 5.935	\$ 122.310	\$ 244.620
CAMISETA TIPO POLO	UND	30	\$54.625	5,1%	\$ 2.786	\$ 57.411	\$ 1.722.330



CAMIBUZO TIPO POLO	UND	8	\$54.625	5,1%	\$ 2.786	\$ 57.411	\$ 459.288
CHAQUETA IMPERMEABLE	UND	9	\$218.500	5,1%	\$ 11.144	\$ 229.644	\$ 2.066.796
IMPERMEABLE	UND	43	\$185.250	5,1%	\$ 9.448	\$ 194.698	\$ 8.372.014
CAMISA DRILL TIPO OXFORD	UND	8	\$54.625	5,1%	\$ 2.786	\$ 57.411	\$ 459.288
GORRO QUIRURGICO	UND	2	\$21.375	5,1%	\$ 1.090	\$ 22.465	\$ 44.930
VALOR TOTAL LOTE 3 ROPA DE PROTECCIÓN							\$49.685.697
VALOR TOTAL DEL PROCESO							\$269.384.893

Con lo anterior se refleja el valor unitario de cada bien, quedando así establecidos los PRECIOS TECHO, el subrayado en color amarillo.

A manera de resumen se expone a continuación los valores unitarios y el valor estimado de cada uno de los lotes:

No Lote	Descripción	Valor
1	ROPA DE TRABAJO ADMINISTRATIVOS E INSTRUCTORES	\$174.043.735
2	CALZADO ADMINISTRATIVOS E INSTRUCTORES	\$45.655.461
3	ROPA DE PROTECCIÓN	\$49.685.697
Valor total del Proceso		\$269.384.893



A efectos de estimar el valor unitario de los bienes requeridos dentro del presente proceso bajo la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa, la oficina de Gestión del Talento Humano adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó el precio unitario/techo de los bienes y acordes al alcance del objeto contractual y el cual se expuso en la tabla anterior.

El presupuesto oficial para la presente contratación es de **Doscientos Sesenta y Nueve Millones Trescientos Ochenta y Cuatro Mil Ochocientos Noventa y Tres PESOS M/CTE (\$269.384.893)**, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), contenido en el PAA 2025 y amparado en el CDP No 6626 del 13 de enero de 2026.

Se deja constancia de que los contratos derivados del presente proceso de selección serán susceptibles de adición, siempre y cuando las necesidades de la entidad así lo exijan, dichas adiciones guarden relación directa con el objeto contractual y se cuente con la disponibilidad de recursos para su ejecución, previa justificación por parte del área técnica y del supervisor del contrato.

Lo anterior, teniendo en cuenta que la presente puede variar durante la ejecución contractual como consecuencia de movimientos en la planta de personal, tales como ingresos de nuevos funcionarios e instructores, traslados, cambios de cargo, reemplazos, ampliación de cobertura del personal o cualquier otra situación administrativa que implique la necesidad de suministro adicional de las prendas contratadas.

4.3 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		RUBRO	VALOR
Inversión	X	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	\$386.592.458
Código BPIN	202400000000188		

Nro. de CDP	Fecha de CDP	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
6626	13/01/2026	31/12/2026	101000 DESPACHO DIRECCION	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL	NACIÓN	TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE	\$386.592.458
VALOR TOTAL							\$386.592.458
VALOR POR COMPROMETER (HASTA)							\$269.384.893



5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

1. No se aceptarán ofertas parciales o alternativas.
2. La validez de la oferta debe ser de mínimo de noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre del proceso.
3. El proveedor deberá incluir en el valor de cada bien, todos los costos y gastos que deba incurrir para cumplir con el objeto contractual, por ejemplo: impuestos, transportes, cargues, descargues, acarreos internos, estampillas, pólizas, retenciones, etc.
4. En ningún caso los valores unitarios y/o totales de los bienes y/o servicios ofertados pueden estar por encima del valor estimado del estudio de mercado so pena de ser rechazada la oferta económica.
5. 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 medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
6. El proponente tiene derecho a solicitar todas las aclaraciones que tengan que ver con cada uno de los ítems, realizar su análisis de costo beneficio, y de advertir de cualquier inconsistencia que exista en el presente documento, una vez radicada la propuesta económica y cerrado el proceso, se entiende que acepta cada una de las consideraciones y obligaciones establecidas en este proceso, salvo las expresadas por la ley.
7. La adjudicación es parcial (por lotes), por el valor total de la oferta o hasta la totalidad del presupuesto estimado y definido para cada lote, sin perjuicio del rechazo de oferta por superar los precios techos.

5.1.1 Lotes

No Lote	Descripción	Valor
1	Ropa De Trabajo Administrativos e Instructores	\$174.043.735
2	Calzado Administrativos e Instructores	\$45.655.461
3	Ropa de Protección	\$49.685.697
Valor total del Proceso		\$269.384.893

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1 De capacidad jurídica

Podrán participar en el proceso de selección todas las personas naturales y jurídicas nacionales o extranjeras, individualmente o en forma conjunta bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, cuya actividad comercial u objeto social esté relacionado con el objeto a contratar en el proceso de selección de conformidad con lo establecido en el artículo 99 del Código de Comercio, que estén legalmente constituidas (personas jurídicas), que cumplan con todos los requisitos exigidos en el presente documento



y que no se encuentren dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política de Colombia y en la Ley. **Este último hecho se debe expresar bajo la gravedad de juramento, en la carta de presentación de la propuesta.**

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

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

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

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

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

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

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

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

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



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

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

5.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta

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

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

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

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

5.2.1.2 Documento de identificación

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



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

5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

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

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

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

5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal

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

Se debe adjuntar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con una expedición no mayor a un (1) mes, contado de manera previa a la fecha de cierre del proceso de selección. En el certificado deberá constar quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social relacionado o con actividades afines al proceso, la duración de la sociedad, la cual deberá ser como mínimo igual al término de ejecución del contrato y un año más, tamaño de la empresa y domicilio social.

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



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

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

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

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

Si la propuesta es presentada por persona natural

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

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

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

5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

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

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

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



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

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

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

5.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)

Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los interesados en participar en este proceso deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP. Los proponentes deben allegar el certificado de inscripción en el RUP expedido por la respectiva Cámara de Comercio de la jurisdicción donde tenga el asiento principal de sus negocios (personas naturales) o el domicilio principal (personas jurídicas), con una fecha de expedición no superior a un (1) mes previo cierre del presente proceso de selección.



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

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

Tanto en el evento de presentación de la oferta en forma individual como conjunta, el oferente y cada uno de los integrantes de dicha persona deben cumplir con la inscripción exigida en el presente documento.

En caso de proponentes extranjeros se aplicarán las reglas previstas en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

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

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

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

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

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

5.2.1.7 Registro Único Tributario (RUT)

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

5.2.1.8 Certificación Bancaria



Certificación bancaria donde se consignarán los valores del contrato, con una expedición no mayor a noventa (90) días calendario.

5.2.1.9 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

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

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

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

Personas jurídicas singular o plural

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

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el **FORMATO – PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES**. Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en el país.



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

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

Personas naturales

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

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

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

5.2.1.10 Garantía de seriedad de la oferta

De conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, la propuesta deberá acompañarse de una garantía expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia que garantice la seriedad de la propuesta, la cual, deberá contener la siguiente información:

- **Asegurado / Beneficiario: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA**
- **Valor asegurado: DOCE POR CIENTO (12%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL.**
- **Vigencia:** Desde la presentación de la oferta y noventa (90) días calendario posteriores al cierre del proceso.
- **Tomador / Afianzado:** si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la cámara de Comercio respectiva y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la póliza deberá tomarse a nombre de TODOS SUS INTEGRANTES y no a



nombre del consorcio o unión temporal ni tampoco del respectivo representante legal (Parágrafo artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015).

El o los tomadores de la garantía, deberán suscribirla (en el caso de consorcio y uniones temporales, se debe suscribir por todos los integrantes).

La póliza de seriedad se hará efectiva cuando se den los supuestos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

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

A la garantía se debe anexar el recibo o constancia de pago de esta.

De conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.9 y para efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas. (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021), el valor de la garantía de seriedad de la oferta exigida en este proceso para Mipymes será la siguiente:

- **Asegurado / Beneficiario: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA**
- **Valor asegurado: DIEZ POR CIENTO (10%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL.**
- **Vigencia:** desde la presentación de la oferta y noventa (90) días calendario posteriores al cierre del proceso.
- **Tomador / Afianzado:** si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la cámara de Comercio respectiva y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la póliza deberá tomarse a nombre de TODOS SUS INTEGRANTES y no a nombre del consorcio o unión temporal ni tampoco del respectivo representante legal (Parágrafo artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015).

El o los tomadores de la garantía, deberán suscribirla (en el caso de consorcio y uniones temporales, se debe suscribir por todos los integrantes).

La póliza de seriedad se hará efectiva cuando se den los supuestos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

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

A la garantía se debe anexar el recibo o constancia de pago de esta.



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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.1.11 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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

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



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

5.2.1.12 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

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

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

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

5.2.1.13 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

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

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

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

5.2.1.14 Certificado de antecedentes judiciales

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

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

5.2.1.15 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas



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

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

5.2.1.16 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

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

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

5.2.2 De carácter técnico

5.2.2.1 Experiencia mínima

El oferente debe acreditar experiencia relacionada con el objeto o alcance del objeto del presente proceso de selección, con máximo un (01) contrato público o privado, registrados en el aparte de experiencia del Registro Único de Proponentes, con mínimo seis (6) de las siguientes actividades 46181503, 46181611, 53101500, 53101502, 53101600, 53101602, 53101900, 53101902, 53101904, 53102002, 53102100, 53102400, 53102516, 53103100, 53111600 identificada en los códigos de clasificación UNSPSC y cuya sumatoria o monto individual sea igual o superior al valor de la presente contratación (por lote) expresado en SMLMV. **En virtud de los artículos 2.2.1.2.4.2.15., 2.2.1.2.4.2.15. y 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, se establece como criterio diferencial para los emprendimientos y empresas de mujeres y MiPymes, la acreditación de la experiencia en los mismos términos anteriormente indicados con máximo tres (3) contratos públicos o privados, cuya sumatoria o monto individual sea igual o superior al valor de la presente contratación expresado en SMLMV.** (Su acreditación de conformidad con el numeral 3.2.1 Forma de acreditación MiPymes y el punto 3.3 Definición de emprendimientos y empresas de mujeres del presente estudio)

El valor en salarios mínimos para el LOTE 1 es de **99 SMLMV**

El valor en salarios mínimos para el LOTE 2 es de **26 SMLMV**

El valor en salarios mínimos para el LOTE 3 es de **28 SMLMV**



La conversión a SMLMV se realizará con base en el salario mínimo legal mensual vigente correspondiente al año de ejecución/terminación del (los) contrato(s) aportado(s).

Cuando se trate de experiencia con el sector público o privado, el futuro contratista deberá aportar copia de los contratos y acta de liquidación o, certificaciones de cumplimiento satisfactorio de actividades hasta por la suma total del presente proceso, donde se pueda verificar:

- ✓ Número del contrato
- ✓ Contratante
- ✓ Contratista
- ✓ Objeto del contrato
- ✓ Obligaciones contractuales
- ✓ Valor del contrato
- ✓ Fecha de inicio
- ✓ Fecha de terminación

En caso de resultar necesario, los proponentes podrán presentar también copia de los contratos respectivos para la verificación de los requisitos exigidos.

Para el caso en que la experiencia haya sido obtenida como integrante de un Consorcio o Unión Temporal, se tendrá en cuenta el porcentaje de participación del integrante (dicho porcentaje de participación no se aplicará en relación con los ítems exigidos).

NOTA IMPORTANTE:

- No se aceptarán documentos emitidos por el mismo proponente o por alguno de sus integrantes.
- Para el caso de certificaciones provenientes de otros países, el proponente deberá presentar la equivalencia técnica de cada una de las actividades requeridas (especificaciones técnicas), así como la conversión de los valores a pesos colombianos a la tasa representativa del mercado vigente a la fecha de suscripción del contrato, materia de la certificación”.

5.2.2.2 Capacidad Operativa

El oferente deberá contar con un (1) Establecimiento de Comercio, matriculado conforme a las disposiciones legales, donde se garantice la existencia de la capacidad para la prestación del servicio requerido por la Entidad Estatal, se preste atención oportuna a reclamaciones y se garantice el soporte técnico permanente, cuando sea del caso.

El SENA se reserva el derecho de practicar visita o inspección física para verificar si el establecimiento de comercio cumple con las estas condiciones; esta inspección ocular estará a cargo del comité de evaluación.



5.2.2.3 Muestras

El proveedor deberá llegar a las instalaciones de la Regional ubicada en Popayán – Cauca, en la calle 4º N.º 2 – 67 – Segundo Piso – Grupo Administrativo y Financiero, antes de la hora de cierre del proceso contractual, **muestras** debidamente empacadas y rotuladas que cumplan con las especificaciones técnicas (todo acorde a las fichas técnicas anexas), completamente pulidas, las cuales serán verificadas, y se informará el estado en que se reciben y si cumplen o no con las fichas técnicas. De acuerdo con el lote que desee participar.

Nota: Las muestras allegadas al comité evaluador son propiedad de los posibles oferentes y las mismas siempre serán restituidas una vez quede en firme el informe de evaluación o finalice el contrato (lo que aplique).

5.2.2.4 De seguridad y salud en el trabajo

La implementación del SG-SST, acreditar las siguientes exigencias:

- 1) Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST.
- 2) Del profesional Responsable del SG-SST del proponente:
 - a. Fotocopia de cédula,
 - b. Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización Curso de 20 Horas. (Vigencia no superior a 3 años)
 - c. Licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional Responsable del SG-SST. (Vigencia no mayor a 10 años).
- 3) Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL o Certificación de autoevaluación emitida por Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.

Nota 1: Incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo a la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%.

- 4) Personas Independientes: Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no está obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

Nota 1: 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.

Nota 2: En el caso de trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales, si bien no están obligados a implementar los estándares mínimos del SGSST establecidos en este contrato, deberán garantizar su aplicación cuando realicen actividades que vinculen a terceros. En dichos casos, será requisito obligatorio cumplir con lo establecido en la implementación del SG-SST.



5.2.2.5 De gestión ambiental

- 1) Acreditar a través de una declaración juramentada de no tener sanciones ni medidas preventivas abiertas o proceso de ejecución ante las autoridades ambientales.

5.2.3 De carácter financiero

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

5.2.3.1 Capacidad financiera

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores financieros:

INDICADOR	FÓRMULA
Liquidez	Igual o mayor a 2.0
Nivel de Endeudamiento	Igual o menor a 0.50
Razón de Cobertura de Intereses	Igual o mayor a 1.00

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

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

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

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

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

5.2.3.2 Capacidad organizacional

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores organizacionales:



INDICADOR	FÓRMULA
Rentabilidad sobre Patrimonio (ROE)	Igual o mayor a 0.20
Rentabilidad del Activo (ROA)	Igual o mayor a 0.10

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

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

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

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

5.2.3.3 Acreditación de la capacidad financiera y organizacional

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

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

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

Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

Los proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

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



- b) Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.
- c) C. El Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

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

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

5.2.3.4 Capacidad residual (No Aplica)

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

NO APLICA

En los procesos de Selección Abreviada por Subasta Inversa no existen factores ponderables ya que el único facto de adjudicación es el menor valor.

5.3.1 Subasta Inversa

Una vez que los proponentes se encuentren plenamente habilitados en su Capacidad Jurídica, Financiera y Técnica, se procederá a la etapa de la Subasta Inversa (ver cronograma del proceso), y que cada una se llevará por separado para cada lote, así las cosas, una vez finalice el evento de subasta inversa para el lote 1 se continuara para el lote 2 y finalmente para el lote 3.

En atención a lo señalado en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 y conforme al procedimiento establecido en la Guía para participar en una subasta en el SECOP II, “Módulo de Subasta del SECOP II”, emitidos por Colombia Compra Eficiente, LA ENTIDAD utilizará la plataforma electrónica de



SECOP II con el fin de adelantar la Subasta Electrónica, en caso de fuerza mayor la entidad podrá utilizar medios alternativos o citara a los proponentes o apoderados para participar en la subasta.

El acto de Subasta Electrónica para la adjudicación del Contrato determinará al Proponente Adjudicatario, con base en la Postura de menor valor enviada dentro del evento a través de la plataforma. Por lo tanto, el dato del Proponente Adjudicatario y el valor de su postura serán suministrados por la Entidad a través de la herramienta de manera electrónica. Lo anterior, con el objetivo de proceder a realizar la adjudicación y publicación de esta.

De acuerdo con lo señalado en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 del 2015, si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

Consideraciones para tener en cuenta:

- La subasta dará inicio en la fecha y hora señalada en el SECOP II, para la cual se utilizarán los mecanismos de seguridad definidos en la plataforma.
- Los pliegos de condiciones establecerán la oportunidad en la cual los proponentes podrán conocer con suficiente antelación a la subasta, la metodología utilizada para tal efecto.
- El precio de arranque de la subasta será el menor de los valores contenidos en las propuestas iniciales.
- Se aplicarán los factores de desempate definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 (Modificado por decreto 1860 de 2021, artículo 6).
- Valor artificialmente bajo: El oferente que presente una propuesta económica con valor artificialmente bajo, debe exponer con claridad los fundamentos de hechos mediante los cuales puede hacer un ofrecimiento inferior al citado porcentaje, las razones expuestas serán estudiadas por el Comité evaluador, el Comité de contratación y el Ordenador del Gasto, quienes establecerán si hay justificación. (Artículo 2.2.1.1.2.2.4. Decreto 1082 de 2015).
- La metodología de evaluación para verificación y estimación de precio artificialmente bajo que se aplicará será la sugerida en la guía G-MOAB-01 Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

5.3.1.1 FORMA DE PRESENTACIÓN Y DINÁMICA DEL EVENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

Se procederá a realizar la subasta inversa, siempre y cuando exista más de un proponente habilitado, en los siguientes términos:



1. Se realizará de acuerdo con la configuración establecida en la plataforma transaccional de Colombia Compra Eficiente SECOP II y la guía “Guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada con Subasta en el SECOP II”.
2. La subasta se efectuará en la fecha y hora señalada en el cronograma establecido en el pliego electrónico, y su duración será atendiendo el siguiente parámetro:
 - El evento de subasta inversa electrónica tendrá una duración de 5 minutos cuando dentro del proceso se encuentren entre 2 y 5 proponentes habilitados.
 - El evento de subasta inversa electrónica tendrá una duración de 10 minutos cuando dentro del proceso se encuentren 6 o más proponentes habilitados.
3. Llegado el día y hora señalada para llevar a cabo el evento de subasta inversa electrónica, solo podrán participar en el evento las propuestas que resulten HABILITADAS en las condiciones jurídicas, financieras y técnicas.
4. Los Proponentes Habilitados que participarán en el evento subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. LA ENTIDAD no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento, por lo tanto, los Proponentes Habilitados deberá tener Conexión internet estable y usuario y clave en el SECOP II a fin de poder participar en el evento de subasta a través de la herramienta destinada para tal fin.
5. Los oferentes habilitados podrán acceder a la subasta desde su cuenta de proveedor de SECOP II. En el caso de proponentes plurales, estos deberán ingresar a través de su cuenta como proponente plural.
6. Si el proveedor tiene problemas de conexión al momento del evento de subasta, se aplicará lo definido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala: “(...)Si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma”, salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta.
7. El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el MAYOR porcentaje de los presentados en la oferta económica que componen la Ficha Técnica, por el o los oferentes que resulten habilitados para participar en el evento.
8. El primer lance tendrá que realizarse por una mejora de por lo menos el cinco por ciento (5%) al valor del precio base informado.
9. Para que sea válido, cada lance deberá reflejar el margen mínimo de mejora de oferta del **cinco por ciento (5%)** respecto al precio base informado. Es importante tener en cuenta que el proponente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo respecto de su último lance. Lo anterior sin perjuicio de que el Proponente establezca realizar un lance por un margen mayor. Si un proponente al realizar un lance no respeta el margen mínimo la plataforma



inmediatamente le impedirá realizar el mismo, lo anterior en virtud de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

10. Para que el oferente al momento de iniciar la subasta pueda tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá hacer un lance respetando el margen mínimo de mejora establecido.
11. Si en el curso de la subasta electrónica dos o más proponentes presentan una postura del mismo valor, SECOP II tendrá la capacidad de establecer cuál proponente envió cronológicamente primero dicha postura.
12. De igual manera, si dos o más oferentes resultaran en la posición número uno (1) con lances exactamente iguales se aplicará el criterio de desempate a continuación: Se debe seleccionar al oferente aplicando en estricto orden los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2. 1.2.4.2 17 del decreto 1082 del 2015 (Modificado por decreto 1860 de 2021, artículo 6). Los documentos que acrediten el cumplimiento de los factores de desempate deben ser entregados antes del cierre del proceso contractual.
13. Conforme avanza la subasta electrónica, al llevar a cabo un lance, los oferentes serán informados por parte del sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como de la ubicación en que se encuentra su propuesta.
14. Si en el curso de la subasta electrónica inversa se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de la misma, "(...) la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal debe reiniciar la subasta...", se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca la ENTIDAD y que serán comunicadas a los proponentes habilitados mediante mensaje público. Será importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los proponentes se entenderá que los mismos desistieron de participar salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del decreto 1082 de 2015.
15. En ningún caso la plataforma tecnológica determinará precios artificialmente bajos, este proceso lo determinará la entidad, una vez culminado el evento subasta y aplicará lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.
16. Una vez terminados los eventos y antes de la adjudicación la entidad hará público el desarrollo y resultado de la subasta incluyendo la identidad de los oferentes habilitados a través de SECOP II.

5.3.2 Apoyo a la Industria nacional (NO APLICA)

5.3.3 Vinculación de personas con discapacidad (NO APLICA)

5.3.4 Emprendimientos y Empresas de mujeres (NO APLICA)

5.3.5 MYPIME domiciliada en Colombia (NO APLICA)



5.3.6 Criterios de desempate

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, la Regional Cauca del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA debe escoger el Proponente aplicando los criterios de desempate previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y el artículo 22 de la Ley 2479 de 2025.

6. OTROS ASPECTOS

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

7. 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.

8. GARANTÍAS

Señale con una “X” los amparos a exigir:	
X	Seriedad de la oferta: por el doce por ciento (12%) del presupuesto oficial, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato. Tratándose de MiPymes el porcentaje corresponderá al diez (10%), de conformidad con punto “5.2.1.10 Garantía de seriedad de la oferta” del presente estudio.
X	Suficiencia de la garantía de cumplimiento: La Entidad Estatal determina que la presente garantía será el equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de su perfeccionamiento.
X	Suficiencia de la garantía de calidad de bienes: Este amparo se exige con el fin de proteger a la entidad en la calidad de los productos entregados en la prestación de los servicios a los usuarios de la entidad, será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia de doce (12) meses, contados a partir de la fecha del acta de recibo a satisfacción.

Para la gestión de las garantías, el contratista cuenta con tres (3) días hábiles después de la publicación o notificación de la aceptación de oferta.

En caso de prórroga el contrato, el CONTRATISTA deberá a su vez prorrogar la vigencia de la garantía. EL CONTRATISTA se compromete a reponer las garantías aquí previstas, cuando por razón de las modificaciones, multas impuestas o siniestros ocurridos, éstas se disminuyeren o agotaren. Para tal efecto, EL CONTRATISTA deberá solicitar a la compañía aseguradora el certificado de modificación respectivo y entregarlo al SENA dentro de los tres (3) días hábiles, siguientes a la firma del acta.

Será a cargo del CONTRATISTA el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía.



En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, o en cualquier otro evento, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

9. ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con el manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación en su literal C se establece que las entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los acuerdos comerciales son aplicables al proceso de contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos, las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los procesos de contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

10. ANEXOS

CDP

Análisis de Sector

Matriz de Riesgos

El presente documento se suscribe en el mes de mayo de 2026.

SERGIO FABRICIO LÓPEZ MUÑOZ
DIRECTOR (E) REGIONAL

Elaboró Jurídicamente: Juan Farid Janna Macias – Gestión Contractual