| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Pública | **X** | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |

**ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD**

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

### 1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

| | |
|---|---|
| **ÁREA DE LA NECESIDAD** | Despacho Dirección Regional |
| **ORDENADOR DEL GASTO** | Fernando José Muriel Andrade |
| **OBJETO** | Contratar la compraventa de batolas y elementos complementarios de ropa de trabajo para funcionarios de la Regional Valle |

### 1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, fue creado mediante el Decreto 118 de 1957 como un establecimiento público del orden nacional, tal como lo señala actualmente el Art. 1º de la Ley 119 de 1994, con personería jurídica, patrimonio propio e independiente y autonomía administrativa, que fue reestructurado por el Decreto 249 de 2004 y está adscrito al Ministerio del Trabajo. Conforme a lo dispuesto por el Art. 38 de la Ley 489 de 1998, la Entidad forma parte de la rama ejecutiva del poder público nacional en el nivel descentralizado.

Dada la naturaleza jurídica de la entidad, en materia de contratación se rige por el Estatuto de Contratación Estatal (Artículo 2 de la Ley 80 de 1993). El SENA tiene como misión la inversión en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la Formación Profesional Integral gratuita, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país.

Para dar cumplimiento a la resolución 001182 de 04 de junio de 2006 - 2644 del 2 de diciembre de 2016, y 1-1649 del 12 de septiembre de 2019 la cual modifica las 2 resoluciones anteriores, pero no las deroga mediante la cual establece el manual de ropa de trabajo y elementos de protección para los servidores públicos del SENA, y considerando los Artículos 112 de la ley 9 del 79 y 170 de la Resolución 2400 de 1979 del entonces Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, el Decreto 1295 del 22 de junio de 1994, y la Resolución No. 00418 del 30 de abril 1998, que resuelve aprobar el manual de trabajo y elementos de protección para los servidores públicos del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, y determina que para efectos exclusivos del manual se entiende por ropa de trabajo las prendas de vestir que requiere el trabajador para cumplir de manera adecuada las funciones que realiza en la Entidad y los elementos de protección según los riesgos a que se encuentran expuesto y de acuerdo con la naturaleza que realicen, contribuyendo así en el empleado a mantener una excelente salud mental y física previniendo enfermedad laboral y accidentes de trabajo.

El decreto 1082 de 2015 establece la obligatoriedad de acudir al acuerdo marco de precios

Artículo 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes. Con fundamento en el precepto legal la Dirección General del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, expidió la circular Nº.01-3-2020- 000033 del 24 de febrero de 2020, en la cual reafirma la obligatoriedad de la aplicación de los acuerdo marco de precios, posición que Colombia Compra Eficiente máximo ente estatal encargado de los lineamientos y directrices en materia de compra pública, en ese orden de ideas El Servicio Nacional de Aprendizaje Sena Regional Valle consulto Acuerdo Marco de Precio vigencia 2024 CCENEG -076-01- Acuerdo Marco de Precios de Confecciones y Calzado, se revisaron las fichas técnicas de este y se encontró que no son compatibles con las fichas técnicas de la Entidad porque no cumplen con las composiciones de los materiales y además las fichas del Sena son exclusivas para sus funcionarios.

en este orden de ideas el despacho de la Dirección Regional del Sena Valle procede a publicar el proceso por selección Abreviada de menor cuantía por Subasta inversa para adquirir la ropa de trabajo de los funcionarios públicos

La ropa de trabajo es un compromiso establecido por la Entidad para los funcionarios públicos la cual se debe entregar anualmente de acuerdo con las resoluciones resolución 001182 de 04 de junio de 2006 - 2644 del 2 de diciembre de 2016, y 1-1649 del 12 de septiembre de 2019 y circular 3-2025-00277 del 9 de diciembre de 2025.

La Regional del Valle acorde con la circular No: 3-2013-000133 del 04 de octubre de 2013, publicó la solicitud de precotizaciones de estudio de mercado el portal del SECOP II, y página de la entidad contratación.sena.edu.co

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

| Código Ul | Descripción |
|---|---|
| 53101600 | 76_1010_59_ CONTRATAR LA COMPRAVENTA DE ROPA DE TRABAJO PARA FUNCIONARIOS PUBLICOS DEL SENA REGIONAL VALLE. |

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

| GRUPO | CODIGO SEGMENTO | CODIGO-FAMILIA | CODIGO-CLASE | CODIGO-PRODUCTO | NOMBRE DEL PRODUCTO |
|---|---|---|---|---|---|
| N/A | 53 | 5310 | 531020 | 53102000 | Vestidos, faldas, saris y quimonos |
| N/A | 53 | 5310 | 531016 | 53101600 | Blusa para mujer |
| N/A | 53 | 5310 | 531030 | 53103000 | Camiseta |
| N/A | 42 | 4214 | 421433 | 42143301 | Chaleco |

### 1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

**No aplica**

OBJETO Contratar el suministro de batolas y elementos complementarios de ropa de trabajo para funcionarios de la Regional Valle

**2.**

### 2.1 ALCANCE DEL OBJETO

No aplica

### 2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

| | |
|---|---|
| Contrato de suministro | |
| **Otro:** | |

### 2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

**No aplica**

### 2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No aplica

### 2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No aplica

### 2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

| No ítem | DESCRIPCION | UNIDADES | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|
| **1** | Blusa tipo batola (logo Sena) | und | 1372 | |
| **2.** | Blusa tipo batola manga larga (logo Sena) | und | 50 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **2** | Camibuzo (logo Sena) | und | 48 | |
| **3.** | Camibuzo brigadista | und | 100 | |
| **4.** | Chaqueta impermeable (logo Sena) | und | 95 | |
| **5.** | Camisa en drill (logo Sena) | und | 42 | |
| **6** | Camiseta tipo polo | und | 185 | |
| **6** | Chaleco informal | UND | 158 | |
| **SUBTOTAL** | | | | |
| **IVA** | | | | |
| **TOTAL** | | | | |
| | | | | |

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

| ITEM | TÍTULO | CANTIDAD | PROMEDIO | |
|---|---|---|---|---|
| | | | VALOR UNI | VALOR TOTAL |
| 1 | Blusa instructor tipo batola instructor y/o administrativo logo SENA, características manga corta y manga larga, un bolsillo superior lado izquierdo con logo bordado en color verde medida 4x4 centimetros y dos bolsillos grandes inferiores, cuello sport. Textil Queen composición filamento de poliéster 85% y algodón 15%, peso 100 g/m2, norma AATCC20 tecnología que brinda frescura y la naturalidad del algodón, norma AATCC183, tecnología que evita el paso de los rayos UV. | | | |
| | | | **SUBTOTAL** | **$** |
| | | | **TOTAL** | |



**FICHA CAMIBUZO**

| MANUAL DE ROPA DE TRABAJO FICHAS TÉCNICAS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **NOMBRE DEL ELEMENTO** | **CAMIBUZO TIPO POLO** | **CLIMA** | **FRÍO** | **TEMPLADO** | **CALIDO** |
| | | | X | x | x |
| **CÓDIGO** | 24750425 | **FACTORES DE RIESGO** | Naturales: Medio Ambiente, material particulado, salpicaduras | | |
| **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS** | | | | | |
| | | **DESCRIPCIÓN TÉCNICA** | | | |

| | |
|---|---|
|    | **Camibuso Estilo Polo**<br><br>**Cuello:** camisero tejido.<br><br>**Pechera:** con complemento en tejido plano y tres botones y ojales.<br><br>**Manga: CLIMA FRIO Y TEMPLADO:** larga con puño tejido o dobladillo. |
| **MANUAL DE ROPA DE TRABAJO FICHAS TÉCNICAS** | |
| **Las imágenes son un referente del producto que se solicita** | **CLIMA CÁLIDO:** corta con orillo tejido o dobladillo. **Silueta** de camiseta recta para hombre y con entalle en costado para mujer.<br><br>**Dobladillos** de 2 cms. en máquina collarín.<br><br>**Calidad y confección:** Prendas que guarden simetría, prendas sin hilos sueltos y buenos remates.<br><br>**Costuras:** Cinta en hombros. Todas las costuras deben estar exentas de fruncidos, torcidos o pliegues y deben estar lo suficientemente tensionadas con el fin de evitar que se abran. **Marquillas**: en la parte interna debe contener marquillas tejidas o impresas, cosidas a la prenda en las que se indique nombre del confeccionista, composición de materiales, instrucciones de cuidado, origen de fabricación y talla.<br><br>**Logo SENA:** bordado de 3 cm. X 3 cm, con variedad de colores. **NOTA: para el camibuso de la brigada logo de 7 cm. X 7 Cm frontal lado izquierdo, dorsal la palabra Brigadista de 4 cm. X 24 cm; lo demás igual**<br><br>**Color**: A escoger por la entidad. |

**MATERIAL: MATERIAL: principal Franela: tipo lacostte, composición mayor porcentaje de algodón y menor de poliester.**

**Diseños y Colores:** A escoger. Presentar carta de materiales y colores (Min 5 colores de tendencia). Color: Para la Red de Conocimiento de Artes Gráficas deberá ser en Color Negro.

**Cambio dimensional:**
máximo 3%

**Solidez de Color al lavado:** cambio de color, mínimo 4 y manchado, mínimo 3 (Colores Firmes). **Solidez del color al sudor:** Cambio de color, mínimo 4 y manchado, mínimo 3. **Tendencia a la formación de motas:** mínimo 3

**FICHA CHAQUETA IMPERMEABLE**

**MANUAL DE ROPA DE TRABAJO FICHAS TÉCNICAS**

| | |
|---|---|
|   **Las imágenes son un referente del producto que se solicita** | **Cuello:** Nerú o camisero con guarda capota opcional.<br><br>**Manga:** larga con dobladillo o puños según diseño.<br><br>**Bolsillos:** Dos bolsillos delanteros con ribete y cremallera<br><br>**Espalda:** Una pieza o con cortes según diseño que presenten.<br>**Capota:** forrada<br><br>**Modo de cierre:** cremallera<br><br>**Largo de chaqueta:** A la altura de la cadera.<br>Costados: Con curva en costado formando entalle para dama o rectos para hombre.<br><br>**Sistema de costuras o uniones:** Costura en máquina plana.<br>**Forro:** forrada totalmente con Brioni, poliéster o poliamida.<br>**Marquillas:** Internas que contengan la talla, origen de fabricante, composición e materiales, cuidados de la prenda. |
| **MATERIALES:** Tela principal microtec 100% color negro,<br><br>**Forro:** forro en malla liviana<br><br>Solidez del color al lavado en húmedo: cambio de color mínimo 4 y manchado mínimo 3. Solidez del color al sudor: cambio de color mínimo 4 y manchado mínimo 3. Solidez del color al frote: Seco mínimo 4 y húmedo mínimo 3. Solidez del color al agua: cambio de color mínimo 4 y manchado mínimo 4. | |
| **Condiciones del diseño**: Las prendas presentadas deben garantizar los máximos estándares de calidad en materiales, diseño y confección. La horma y el aplome de las prendas deben garantizar un excelente patronaje masculino y/o femenino según corresponda. | |

| **MANUAL DE ROPA DE TRABAJO FICHAS TÉCNICAS** |
|---|
| Para la red del conocimiento de Cultura, deberá ser negra. |

| |
|---|
| **Condiciones de tallaje:** El tallaje de la empresa debe garantizar toda la curva de tallas solicitadas inclusive las tallas NO comerciales según se requiera si hay funcionarios que así lo ameriten. Se debe hacer prueba de tallas a cada funcionario. |
| **Presentación de la prenda:** La muestra física debe ser presentada en impecable estado y en su respectivo empaque, de igual manera en la entrega final del producto. Si se evalúa mediante ficha técnica, el producto deberá cumplir con todas y cada una de las especificaciones solicitadas en esta ficha técnica, en este caso:<br><br>**El proponente deberá presentar la ficha técnica propia del fabricante del producto y certificados de fabricación de los materiales e insumos mediante los cuales se garantiza la seguridad del funcionario.**<br><br>El producto deberá ser entregado en bolsa de la marca. Su sistema de empaque debe ser amigable con el medio ambiente. |

**FICHA CAMISA EN DRILL**

| **MANUAL DE ROPA DE TRABAJO FICHAS TÉCNICAS** | |
|---|---|
| **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS** | |
|  | **DESCRIPCIÓN TÉCNICA**<br><br>**Delanteros:** Dos piezas lisas con entalle en costados.<br><br>**Pechera:** postiza con botonadura y ojales debidamente espaciados.<br><br>**Tamaño de botones:** 16 líneas, de poliéster<br><br>**Cuello:** Camisero con banda y botones en punta u ocultos según diseño. **Bolsillo:** Un bolsillo superior izquierdo con bordado logotipo SENA o bolsillos de parche con tapa opcionales de acuerdo con el diseño presentado por el proveedor para escoger.<br><br>**El color del bordado:** a acordar con el Sena.<br><br>**Tamaño de botones:** 16 líneas, de poliéster<br><br>**Espalda:** con pinzas de entalle y costados. |

| | |
|---|---|
| **Las imágenes son un referente del producto que se solicita** | **Manga Clima Frio:** larga con portañuela y puño.<br>**Manga Clima Cálido:** Corta con dobladillo.<br><br>**Costuras:** En máquina plana y Cerradora de Codo. Todas las costuras deben estar exentas de fruncidos, torcidos o pliegues. Deben estar adecuadamente tensionadas con el fin de evitar que se agrieten o se abran con el uso.<br><br>**Costuras** sin hilos sueltos y buenos remates y acabados.<br>**Marquillas:** en la parte interna debe contener<br>marquillas tejidas o impresas, cosidas a la prenda |

| **MANUAL DE ROPA DE TRABAJO FICHAS TÉCNICAS** | |
|---|---|
| | en las que se indique nombre del confeccionista, composición de materiales, instrucciones de cuidado, origen de fabricación y talla. |
| **MATERIALES**<br><br>**Material Principal: CLIMA FRIO Y TEMPLADO: CLIMA FRIO Y TEMPLADO: Dril liviano mezcla de mayor porcentaje de algodón y menor porcentaje de poliéster**<br><br>**Solidez del color al sudor:** mínimo cambio de color, mínimo 4 y manchado, mínimo 3<br><br>**Tendencia a la formación de motas:** mínimo 3.<br><br>**Color:** A escoger<br><br>**Entretela:** fusionables libre de vacíos y adecuada para los falsos si se requiere.<br><br>**Botones:** plásticos de dos (2) o cuatro (4) ojos. 16 líneas.<br><br>**Hilos:** Los hilos de color azul al tono de la tela. Costuras visibles a 10 puntadas por pulgada para costuras externas e internas. **Hilaza dos cabos.** Fileteadora graduada a 10 P X P para costuras internas. | |

| |
|---|
| **Condiciones del diseño**: Las prendas presentadas deben garantizar los máximos estándares de calidad en materiales, diseño y confección. La horma y el aplome de las prendas deben garantizar un excelente patronaje masculino y/o femenino según corresponda. |
| **Condiciones de tallaje:** El tallaje de la empresa debe garantizar toda la curva de tallas solicitadas inclusive las tallas NO comerciales según se requiera si hay funcionarios que así lo ameriten. Se debe hacer prueba de tallas a cada funcionario. |
| **Presentación de la prenda:** La muestra física debe ser presentada en impecable estado y en su respectivo empaque, de igual manera en la entrega final del producto. Si se evalúa mediante ficha técnica, el producto deberá cumplir con todas y cada una de las especificaciones solicitadas en esta ficha técnica, en este caso:<br><br>**El proponente deberá presentar la ficha técnica propia del fabricante del producto y certificados de fabricación de los materiales e insumos mediante los cuales se garantiza la seguridad del funcionario.** |

FICHA CAMISETA T-SHIR

| **MANUAL DE ROPA DE TRABAJO FICHAS TÉCNICAS** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **NOMBRE DEL ELEMENTO** | **CAMISETA** | **CLIMA** | **FRÍO** | **TEMPLADO** | **CÁLIDO** |
| | | | x | x | x |
| **CÓDIGO** | 12461124 | **FACTORES DE RIESGO** | Naturales: Medio Ambiente | | |
| **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS** | | | | | |
| | | **DESCRIPCIÓN TÉCNICA** | | | |

| | |
|---|---|
| <br><br>**Las imágenes solo son ilustrativas las prendas deben responder a las especificaciones técnicas** | **Estilo T-Shirt**<br><br>**Cuello:** Redondo o en "V" en rib montado en máquina collarín.<br><br>**Manga:** Corta con dobladillo de 2 cms en máquina collarín. Silueta de camiseta recta para hombre y con entalle para mujer.<br><br>Dobladillo de 2 cms. en máquina collarín. |

| MANUAL DE ROPA DE TRABAJO FICHAS TÉCNICAS | |
|---|---|
| | **Calidad y Confección:** Prendas que guarden simetría, prendas sin hilos sueltos y buenos remates.<br><br>**Costuras:** Cinta en hombros. Todas las costuras deben estar exentas de fruncidos, torcidos o pliegues y deben estar lo suficientemente tensionadas con el fin de evitar que se abran. Marquillas: en la parte interna debe contener marquillas tejidas o impresas, cosidas a la prenda en las que se indique nombre del confeccionista, composición de materiales, instrucciones de cuidado, origen de fabricación y talla. |

| |
|---|
| **Material principal Franela:** MATERIALES: Material principal Franela doble punto (Algodón /poliéster, que presenten bajo grado de arrugabilidad y que no se encoja al lavado.<br>Rib: Algodón/ poliéster<br><br>**Diseños y Colores:** A escoger. Presentar carta de materiales y colores (Min 5 colores de tendencia).<br><br>**Cambio dimensional:** máximo 3%<br><br>**Solidez de Color al lavado:** cambio de color, mínimo 4 y manchado, mínimo 3 (Colores Firmes).<br><br>**Solidez del color al sudor:** Cambio de color, mínimo 4 y manchado, mínimo 3<br><br>**Tendencia a la formación de motas:** mínimo 3<br><br>**Hilos:** Los hilos e hilazas utilizados para las costuras y filetes deberán ser del color del material principal a utilizar. |
| **Condiciones del diseño**: Las prendas presentadas deben garantizar los máximos estándares de calidad en materiales, diseño y confección. La horma y el aplome de las prendas deben garantizar un excelente patronaje femenino o masculino según corresponda. Las camisetas femeninas deben llevar entalle en el costado. |
| **Condiciones de tallaje:** El tallaje de la empresa debe garantizar toda la curva de tallas solicitadas inclusive las tallas NO comerciales según se requiera si hay funcionarios que así lo ameriten. |
| **MANUAL DE ROPA DE TRABAJO FICHAS TÉCNICAS** |
| **Presentación la prenda:** La muestra física a evaluar debe ser presentada en impecable estado y en su respectivo empaque, de igual manera en la entrega final del producto. Si se evalúa mediante ficha técnica, el producto deberá cumplir con todas y cada una de las especificaciones solicitadas en esta ficha técnica, en este caso:<br><br>**El proponente deberá presentar la ficha técnica propia del fabricante del producto.**<br><br>El producto deberá ser entregado en bolsa de la marca. Su sistema de empaque debe ser amigable con el medio ambiente |

FICHA CHALECO INFORMAL

| |
|---|
| **MANUAL DE ROPA DE TRABAJO FICHAS TÉCNICAS** |

<table>
<tr><td rowspan="2">NOMBRE DEL ELEMENTO</td><td rowspan="2">CHALECO INFORMAL</td><td rowspan="2">CLIMA</td><td>FRÍO</td><td>TEMPLADO</td><td>CÁLIDO</td></tr>
<tr><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr>
<tr><td>CÓDIGO</td><td>12461120</td><td>FACTORES DE RIESGO</td><td colspan="3">Naturales: Medio Ambiente</td></tr>
<tr><td colspan="6">CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td colspan="3">DESCRIPCIÓN TÉCNICA<br>Chaleco: Chaleco impermeable<br>Delantero: Dos piezas con cremallera frontal.<br>Cuello: Nerú o camisero.<br>Bolsillos: Dos bolsillos delanteros con ribete y cremallera<br>Espalda: Una pieza o con cortes (es opcional según el diseño)</td></tr>
<tr><td colspan="6">MANUAL DE ROPA DE TRABAJO FICHAS TÉCNICAS</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Las imágenes son un referente del producto que se solicita</td><td>Largo de chaleco: Abajo de la cintura y arriba de la cadera.<br><br>Costados: Rectos si es para hombre o con curva formando entalle si es para dama.<br><br>Sistema de costuras o uniones: Costura en máquina plana.<br><br>Forro: forrada totalmente con Brioni, poliester o poliamida.<br><br>Marquillas: Internas que contengan la talla, origen de fabricante, composición y materiales, cuidados de la prenda.<br><br>Logo Sena: bordado en pecho izquierdo de 4cm X 4 cm. Color asignado por la entidad y en espalda.</td></tr>
<tr><td>Condiciones del diseño: Las prendas presentadas deben garantizar los máximos estándares de calidad en materiales, diseño y confección. La horma y el aplome de las prendas deben garantizar un excelente patronaje masculino y/o femenino según corresponda.</td><td rowspan="3">Descripción del Material:<br><br>Chaleco Tela principal de tela en microtec de poliester 100%<br><br>Forro en poliamida 100% si el chaleco es en microtec.<br><br>Cambio dimensional máximo: 3%<br><br>Solidez del color al lavado en húmedo: cambio de color mínimo 4 y manchado mínimo 3<br><br>Solidez del color al sudor: cambio de color mínimo 4 y manchado mínimo 3<br><br>Solidez del color al frote: Seco mínimo 4 y húmedo mínimo 3<br><br>Solidez del color al agua: cambio de color mínimo 4 y manchado mínimo 4</td></tr>
<tr><td>Condiciones de tallaje: El tallaje de la empresa debe garantizar toda la curva de tallas solicitadas inclusive las tallas NO comerciales según se requiera si hay funcionarios que así lo ameriten. Se debe hacer prueba de tallas a cada funcionario.</td></tr>
<tr><td>Presentación de la prenda: La muestra física debe ser presentada en impecable estado y en su respectivo empaque, de igual manera en la entrega final del producto. Si se evalúa mediante<br>ficha técnica, el producto deberá cumplir con</td></tr>
<tr><td colspan="2">MANUAL DE ROPA DE TRABAJO FICHAS TÉCNICAS</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| todas y cada una de las especificaciones solicitadas en esta ficha técnica, en este caso:<br><br>**El proponente deberá presentar la ficha técnica propia del fabricante del producto y certificados de fabricación de los materiales e insumos mediante los cuales se garantiza la seguridad del funcionario.**<br><br>El producto deberá ser entregado en bolsa de la marca. Su sistema de empaque debe ser amigable con el medio ambiente. | Resistencia al agua (categorías basadas sobre tiempo mínimo para 1g de incremento en el peso a las sgts alturas de presión: 600 mm (2pies), (ducha), en segundos 600 mm (2pies), (lluvia), en minutos 915 mm (3pies), (tempestad), en mm<br><br>**Repelencia al agua:** telas de textura suave<br><br>Original, mínimo 90 Después de 5 lavados en húmedo o 3 en seco, mínimo 70. |

- Deberá indicar las especificaciones mínimas de los productos ofrecidos.

- Deberá presentar ficha técnica o catálogo de los bienes

**NOTA 1:** EN CASO DE PRESENTARSE CONTROVERSIA ENTRE LAS CARACTERISTICAS TECNICAS DE LOS ANEXOS DE ESTUDIOS PREVIO, PLIEGOS DE CONDICIONES CON LAS FICHAS TECNICAS Y LAS MUESTRA PRESENTADAS POR LOS OFERENTES, SERA EL COMITÉ TECNICO EL ENCARGADO DE DEFINIR SI LA MUESTRA CUMPLE O NO CUMPLE Y LA DECISIÓN FINAL CORRERA POR CUENTA DE ESTE.

**NOTA 2:** LOS VALORES OFERTADOS NO PODRÀN SER SUPERIORES A LOS ESTIPULADOS EN EL ESTUDIO DE MERCADO TOTAL E ITEMS POR ITEMS. SOPENA DE RECHAZO.

**NOTA 3:** LOS OFERENTES INTERESADOS EN PARTICIPAR DEBEN TENER UN ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO LEGALMENTE CONSTITUIDO (SEDE Y/O SUCURSAL), ABIERTO AL PÚBLICO Y QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DONDE SE DICTAN LAS NORMAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES EN LA CIUDAD Y/O DEPARTAMENTO DE EJECUCIÒN DEL CONTRATO CON UNA ANTIGÜEDAD DE TREINTA Y SEIS (36) MESES. SE VERIFICARÀ EN LA CÀMARA DE COMERCIO.

NOTA:4 EN ATENCIÓN CON LA CIRCULAR 3-2025-000277 DEL 9 DE DICIEMBRE DE 2025. NUMERAL 6.3. INGRESO AL ALAMCEN DEL SENA DE LA ROPA DE TRABAJO Y PROHIBICION DE CAMBIOS, ORDENES DE ENTREGA Y BONO. ESTAS FIGURAS NO APLICAN EN EL PRESENTE PROCESO

**PRESENTACION DE MUESTRAS:** LAS MUESTRAS DEBEN PRESENTARSE EN LA CALLE 52 2BIS-15 BARRIO SALOMIA EN LA CIUDAD DE CALI VALLE, OFICINA BIENES SERVICIOS Y LOGISTICAS. UNA VEZ SEA EVALUADO EL PROCESO LOS PROVEEDORES PUEDEN RETIRAR SUS MUESTRAS EN EL MISMO LUGAR DONDE LAS ENTREGARON EL SENA NO SE HACE RESPONSABLE DE LAS MUESTRAS QUE NO SEAN RECLAMADAS POR LOS PROVEDORES. HORARIO JORNADA LABORAL DE LA ENTIDAD ES 8:00 A.M -11:00 A.M – 2:00 P.M - 5:00 P.M

**ENTREGA DE MUESTRAS**

La presentación de la muestra es obligatoria desde el inicio del proceso, ya que permite al comité evaluador verificar el tipo de producto final que entregará el proveedor adjudicatario a la Entidad Compradora. Esto previene devoluciones por incumplimiento de la ficha técnica y reprocesos, así como la necesidad de otorgar plazos adicionales para ajustes. Además, se evita la inconformidad de los usuarios finales por retrasos en la entrega de la ropa de trabajo. **En caso de no presentar la muestra junto con la propuesta, la oferta será inhabilitada técnicamente**.

Las muestras son indispensables en los procesos de adquisición de ropa de trabajo, pues constituyen la única garantía para que el Comité Técnico pueda comprobar la composición de la tela, información que solo se encuentra en las marquillas de las prendas. Adicionalmente, permiten verificar aspectos como la calidad de las costuras y la confección general (por ejemplo, si presentan torceduras o frunces). Por lo anterior, la Entidad considera necesario solicitar muestras dentro del presente proceso, con el fin de verificar la calidad, el diseño y las especificaciones técnicas de las prendas a adquirir. Una vez se haya realizado la evaluación técnica los ofertantes pueden recoger sus muestras en el mismo lugar donde las entregaron y en horario de oficina. **Sena Regional Valle, Oficina Bienes Servicios y Logísticas, calle 52 2Bis-15 Barrio Salomia – 8:00 A.M -11:00 A.M y de 2:00 P.M a 5:00 P.M, Santiago de Cali**

## 2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

### 2.8.1 Obligaciones generales del contratista

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

8) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). En el evento de no estar obligada al pago de aportes parafiscales o contratación de aprendices, el contratista aportará certificación suscrita por el Representante legal o la persona natural. **El cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para efectuar cualquier pago.**
9) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución de este.
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) El (la) contratista se obliga a conocer y cumplir el protocolo SENA para la prevención de las violencias basadas en género, orientación sexual y otros tipos de violencia, para prevenir, atender y adoptar medidas de protección frente a todas las formas de violencia contra las mujeres, las basadas en género, por orientación sexual, identidad de género, condición diversa y frente al acoso sexual en el ámbito laboral, contractual y de formación para el trabajo en el SENA
15) 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.
16) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

### 2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

1) Entregar ficha técnica de cada bien a comprar por la entidad
2) Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.

### 2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

1) Revisar los criterios de seguridad y salud en el trabajo en los estudios previos acordes al proceso de contratación de acuerdo con lo estipulado en el anexo de criterios del manual de Contratación Administrativa.
2) Verificar el cumplimiento de los criterios solicitados en los estudios previos para la etapa precontractual y contractual.
3) Cumplir con los criterios de seguridad y salud en el trabajo solicitados en la etapa precontractual.

4) Seguimiento y aporte de los criterios de Seguridad y Salud en el trabajo solicitados en los estudios previos en la etapa contractual.
5) El contratista debe garantizar la afiliación y pago de aportes al sistema de seguridad social.
6) El contratista debe cumplir con la norma legal vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo.

### 2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

No aplica

### 2.8.5 Obligaciones del SENA

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

## 2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será de noventa días calendarios. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

## 2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Santiago de Cali en el departamento del Valle del Cauca

## 2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio despacho dirección Regional ubicado en la calle 26N 6N-16 Santiago de Cali

## 2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

| Pagos que se realizarán durante el contrato [Incluya el número de casillas que sean necesarias] | Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato | Requisito para el pago [Ej. Entrega de informe mensual, cumplimiento de mes de servicio, entrega a satisfacción de algún producto] |
|---|---|---|
| PAGO 1 | | |
| PAGO 2 | | |
| PAGO 3 | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Otra forma de Pago: | Otra forma de Pago: | El SENA cancelará al contratista en un solo pago, de acuerdo con la programación, entrega a satisfacción de los bienes y previa presentación de: • Factura de venta electrónica remitida conforme con las indicaciones suministradas por el Supervisor<br><br>"Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo: #$36-02-00-076-000000; Contrato xxxx@sena.edu.co #$<br><br>Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin de que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente<br><br>• RUT con fecha de impresión no mayor a 180 días• Certificación del pago al Sistema de Seguridad Social, aportes a parafiscales y cumplimiento cuota de aprendices no mayor a 30 días, firmada por el revisor fiscal o el representante legal, para personas jurídicas, según corresponda• Certificación bancaria actualizada no mayor a 30 días. Debe ser igual a la aportada en la propuesta Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | documentos requeridos para el pago, el término para este efecto empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Si el contratista no remite la factura dentro de los términos del periodo fiscal, será bajo su responsabilidad y no tendrá por ello el derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte de la Entidad y tampoco a presentar ningún tipo de reclamación. El SENA efectuará al contratista todas las retenciones, impuestos tasas, multas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales En los demás casos el contratista deberá cumplir con los pagos de los impuesto, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación, como lo es la cotización al sistema integral de salud y pensión. Aportes parafiscales. SENA, ICBF y cajas de Compensación familiar, cuando corresponda. Certificación de cuota de aprendizaje. La presentación de los documentos para inicio del trámite de pago se hará por medio de SECOP II, estos documentos se escanearán y se presentarán en 3 archivos: GESTION FINANCIERA, GESTION CONTRACTUAL Y FACTURA DE VENTA conservando la siguiente estructura: GF_NIT_CRP_MES_AÑO.pdf GC_NIT_CRP_MES_AÑO.zip FVNo. factura_NIT_CRP_MES_AÑO.pdf Estos documentos deberán ser auténticos, legibles y completos. Tenga en cuenta, se entiende la titularidad y la aprobación del contratista una vez cargue el documento a la plataforma SECOP II, por lo que no es necesario la firma. Es necesario que cada contratista que realice personalmente esta actividad siendo muy cuidadoso con la información registrada, que se encuentren en el orden establecido y se encuentren en formato pdf o en zip. Antes de cargar la documentación, confirmar y enviar el documento a la Entidad, revise la información consignada y el documento | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | sea el que realmente va a enviar, si se presentan errores genera reprocesos y demora el trámite de pago. Para los pagos, si es persona jurídica en los procesos de adquisición de bienes, obras y servicios, el supervisor verificará que dentro del archivo GESTION FINANCIERA se encuentre la certificación de pago de los aportes parafiscales no mayores a 30 días firmadas por Revisor Fiscal o Representante Legal, según corresponda, así como el soporte de la planilla de pago de la seguridad social. Si es una persona natural se debe remitir el soporte de pago de su seguridad social del mes anterior del periodo objeto del cobro. Si el contratista o proveedor es clasificado como responsable del IVA, entregará factura de venta que cumpla con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario. Este documento es escaneado y cargado en la carpeta GESTION FINANCIERA y en el tercer archivo FACTURA DE VENTA en SECOP Solamente se confirma el registro de la factura, cuando se encuentren los documentos cargados en el SECOP II; en ese momento se deberá ENVIAR A LA ENTIDAD. Si comete errores, BORRE el registro y vuelva a efectuar la actividad hasta que se encuentre seguro que están completos los documentos y son los documentos que va a presentar como soporte de la factura. Si se envía a la entidad antes de haber cargado la totalidad de documentos, se crea automáticamente otro PAGO, lo cual solo puede ser corregido por el Supervisor del Contrato, lo que acarreará demora en el trámite y su posterior pago. El supervisor de contrato, utilizando su usuario y contraseña, revisa los documentos que han sido enviados por los contratistas por medio de SECOP II, se 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. Una vez revisada la documentación, el supervisor dará una APROBACIÓN ó RECHAZO a la solicitud de pago, en la plataforma SECOP II, en caso de RECHAZO, el contratista realizará la respectiva corrección o inclusión de documentos. El supervisor del contrato enviará solicitud de inicio de trámite de pago por todos los demás conceptos correspondiente a adquisición de bienes, obras y servicios, al nominador una vez se cumpla el trámite correspondiente. | |

## 2.13 PAGO DE ANTICIPOS

| **Se requieren anticipos:** | **SI:** | | **NO:** | X | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| **Número de desembolsos que se realizarán durante el contrato** | **Determine el porcentaje que cada desembolso representa frente al valor total del contrato** | | **Amortización** | | **Requisito para el desembolso** |
| DESEMBOLSO 1 | | | | | |
| DESEMBOLSO 2 | | | | | |
| DESEMBOLSO 3 | | | | | |
| | | | | | |

## 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:** | |
| En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de Coordinador del área de Gestión Humana Dario Pérez Viveros como supervisor del contrato, quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad. | |

## 3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

| |
|---|
| Selección Abreviada por Subasta Inversa |

### 3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 25, numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, en literal b) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y reglamentado por el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 según subsección 2 en su artículo 2.2.1.2.1.2.2,

### 3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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

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

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 limitará a Mipyme municipal] colombiana con mínimo un (1) año de existencia el presente proceso de selección, 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 Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

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

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

El valor estimado del (de los) contrato(s) será hasta por la suma de DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS DICIECISEIS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y UN PESOS CON 67/100 ($279.916.361.67) MCTE. 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”.

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, el despacho de la Dirección Regional adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para Contratar la compraventa de batolas y elementos complementarios de ropa de trabajo para funcionarios de la Regional Valle es de DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS DICIECISEIS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y UN PESOS CON 67/100 ($279.916.361.67) M/CTE., tal como se evidencia en el documento anexo [Estudio de mercado, el cual forma parte integral del presente documento.

**OBJETO: : Contratar el suministro de batolas y elementos complementarios de ropa de trabajo para funcionarios de la Regional Valle**

**PROPONENTE 1: PUBLICIDAD Y DOTACIONES EL CASTILLO**
**PROPONENTE 2: CREACIONES CHAZARI**
**PROPONENTE 3 DOTACIONES MULIER**

**PRESUPUESTO DISPONIBLE: $**

| ITEM | DESCRIPCION | CANTIDAD | COTIZACION 1 | | COTIZACION 2 | | COTIZACION 3 | | PROMEDIO | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL |
| 1 | blusa tipo batola con logo sena | 1.372 | 115.600,00 | 158.603.200,00 | 109.900,00 | 150.782.800,00 | 126.900,00 | 174.106.800,00 | 117.466,67 | 161.164.266,67 |
| 2 | blusa tipo batola con logo sena manga larga | 50 | 135.600,00 | 6.780.000,00 | 129.900,00 | 6.495.000,00 | 135.600,00 | 6.780.000,00 | 133.700,00 | 6.685.000,00 |
| 3 | camibuso con logo sena | 48 | 59.400,00 | 2.851.200,00 | 55.900,00 | 2.683.200,00 | 62.500,00 | 3.000.000,00 | 59.266,67 | 2.844.800,00 |
| 4 | camibuso brigadista logo sena parte delantera y la palabra brigadista parte trasera | 100 | 69.900,00 | 6.990.000,00 | 65.900,00 | 6.590.000,00 | 69.900,00 | 6.990.000,00 | 68.566,67 | 6.856.666,67 |
| 5 | chaqueta impermeable con logo sena | 95 | 209.900,00 | 19.940.500,00 | 189.900,00 | 18.040.500,00 | 229.000,00 | 21.755.000,00 | 209.600,00 | 19.912.000,00 |
| 6 | camisa en drill con logo sena | 42 | 91.000,00 | 3.822.000,00 | 96.000,00 | 4.032.000,00 | 89.000,00 | 3.738.000,00 | 92.000,00 | 3.864.000,00 |
| 7 | camiseta tipo polo | 185 | 29.900,00 | 5.531.500,00 | 29.900,00 | 5.531.500,00 | 26.900,00 | 4.976.500,00 | 28.900,00 | 5.346.500,00 |
| 8 | chaleco informal | 158 | 189.600,00 | 29.956.800,00 | 159.900,00 | 25.264.200,00 | 192.600,00 | 30.430.800,00 | 180.700,00 | 28.550.600,00 |
| UBTOTAL | | | | 234.475.200,00 | | 219.419.200,00 | | 251.777.100,00 | | 235.223.833,33 |
| /A 19% | | | | 44.550.288,00 | | 41.689.648,00 | | 47.837.649,00 | | 44.692.528,33 |
| ALOR TOTAL | | | | 279.025.488,00 | | 261.108.848,00 | | 299.614.749,00 | | 279.916.361,67 |

Página 1

Isabel Paternina Egeja

El presupuesto oficial para la presente contratación es de DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS DICIECISEIS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y UN PESOS CON 67/100 ($279.916.361.67) M/CTE

## 4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

| RUBRO | | | |
|---|---|---|---|
| **PRESUPUESTO** | | **RUBRO** | **VALOR** |
| **Inversión** | | **ROPA DE TRABAJO** | **$279.916.361.67** |
| **Funcionamiento** | **X** | | |

| Nro. de CDP o Vigencia Futura | Fecha de CDP o Vigencia Futura | Fecha de vencimiento del CDP | Dependencia | Posición Catálogo de Gasto | Fuente | Valor en Letras | Valor en Números |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2326 | 10/01/2026 | 31/12/2026 | 10100 despacho Regional | C-3603-1300-20-20305C- | nación | Doscientos setenta y nueve millones novecientos | $279.916.361.67 |

| Nro. de CDP o Vigencia Futura | Fecha de CDP o Vigencia Futura | Fecha de vencimiento del CDP | Dependencia | Posición Catálogo de Gasto | Fuente | Valor en Letras | Valor en Números |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 3603025-02 | | dieciséis mil trescientos sesenta y un pesos con 67/100 mcte. | |
| | | | | | | | |

## 5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

### 5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

Teniendo en cuenta que el proceso de selección es una selección abreviada por subasta inversa que consta un de un lote la adjudicación se realizara al proveedor que haga el ultimo lance durante el tiempo que dure la subasta y por el valor de la totalidad de las botas solicitadas por la entidad

#### 5.1.1 Lotes

Un lote

### 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 de este.

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

**NOTA 1.** Para estos efectos, se sugiere diligenciar el modelo del **FORMATO – 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 2.2.1.1.1.5.1 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 contratista deberá presentar el Registro Único de proponentes, tanto de la persona jurídica o natural, con información actualizada y en firme al 31 de diciembre de 2025**

***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 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.

*5.2.1.9 Garantía de seriedad de la oferta*

De conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes deberán otorgar una garantía de seriedad de la oferta por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la propuesta, 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.

*5.2.1.10 Certificado de antecedentes fiscales – CGR*

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

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

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

*5.2.1.11 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN*

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

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

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

*5.2.1.12 Certificado de antecedentes judiciales*

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

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

*5.2.1.13 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas*

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

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

*5.2.1.14 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales*

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

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

*5.2.1.15 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM*

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

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

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

*5.2.1.16 [Requisito habilitante de orden jurídico]*

| | FACTORES DE EVALUACIÓN | CALIFICACIÓN |
|---|---|---|
| **CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN** | Capacidad jurídica | Habilitado/inhabilitado |
| | Verificación Experiencia | Habilitado/inhabilitado |
| | Verificación de requisitos técnicos mínimos exigidos | Habilitado/inhabilitado |
| | Capacidad Financiera | Habilitado/inhabilitado |

| | | |
|---|---|---|
| | Capacidad Organizacional | Habilitado/inhabilitado |

### 5.2.2 De carácter técnico

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 (Requisitos habilitantes contenidos en el RUP), numeral 1 del Decreto 1082 de 2015, y la Circular Externa No. 12 del 5 de mayo de 2014 expedida por la directora general de Colombia Compra Eficiente, la experiencia constituye un requisito habilitante. Los proponentes deben registrar en el RUP su experiencia utilizando los códigos del clasificador de bienes, obras o servicios relacionados con el objeto del proceso de contratación. Para acreditar la experiencia, los proponentes deberán incluir en el RUP al menos dos (02) códigos de clasificación de bienes y servicios según la codificación UNSPSC, los cuales deben estar directamente relacionados con el objeto contractual, conforme a la tabla de experiencia por códigos.

El SENA verificará la documentación técnica pertinente presentada en la oferta en relación con la experiencia que será dos contratos por un monto igual o superior al presupuesto oficial y que deberá estar registrada en el RUP, con los siguientes códigos UNSPSC que deberán están relacionados en el contrato de experiencia establecido en el proceso. Es de aclarar que los dos (2) contratos sumados deben ser igual o superior al presupuesto oficial establecido para dicho proceso contractual

#### 5.2.3 CLASIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS CODIGOS UNSPSC

Códigos UNSPSC requeridos

| GRUPO | CODIGO SEGMENTO | CODIGO-FAMILIA | CODIGO-CLASE | CODIGO-PRODUCTO | NOMBRE DEL PRODUCTO |
|---|---|---|---|---|---|
| N/A | 53 | 5310 | 531020 | 53102000 | Vestidos, faldas, saris y quimonos |
| N/A | 53 | 5310 | 531016 | 53101600 | Blusa para mujer |
| N/A | 53 | 5310 | 531030 | 53103000 | Camiseta |
| N/A | 42 | 4214 | 421433 | 42143301 | Chaleco |

REQUISITOS TECNICOS

| FACTOR | CALIFICACION |
|---|---|
| Ficha técnica propia del proveedor que contenga descripción y composición del material de las prendas | Habilitado/inhabilitado |
| Cumplimiento de la codificación de bienes y servicios en el CODIGO UNSPSC | Habilitado/inhabilitado |
| La presentación de la muestra desde el inicio del proceso permite al Comité Evaluador verificar anticipadamente la calidad y las características del producto final que entregará el proveedor adjudicatario a la Entidad Compradora. Este procedimiento | Habilitado/inhabilitado |

| | |
|---|---|
| garantiza el cumplimiento de la ficha técnica y previene posibles devoluciones, reprocesos y la necesidad de otorgar plazos adicionales para ajustes o modificaciones por parte del proveedor.<br><br>De igual manera, la entrega oportuna de la muestra contribuye a evitar inconformidades por parte de los usuarios finales, asegurando la entrega puntual de la ropa de trabajo requerida.<br><br>**Es requisito indispensable que la muestra sea presentada junto con la propuesta. La no presentación de la muestra dará lugar a la inhabilitación técnica de la oferta porque las muestras no son subsanables.** | |
| | |

*5.2.3.1 De seguridad y salud en el trabajo*

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Código: GCCON-AN-001 | |
| | | Versión: 07 | |
| **PROCESO** | | | |
| **GESTIÓN CONTRACTUAL** | | | |
| **NOMBRE DEL FORMATO** | | | |
| **Formato Anexo De Verificación y Evaluación del Cumplimiento de Requisitos Legales SIGA** | | | |
| **CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN** | | | |
| **Pública** X | **Publica Clasificada** | **Publica Reservada** | |
| | | | |
| **CONTRATO No.:** | **NOMBRE DE PROVEEDOR:** | | |
| **VIGENCIA DEL CONTRATO:** | **NOMBRE DEL SUPERVISOR DE CONTRATO:** | | |
| **OBJETO: transversal a todos los contratos** | | | |
| **ASPECTO(S) AMBIENTAL(ES) ENERGÉTICO (S)**<br>- Generación de residuos peligrosos y especiales<br>- Consumo de recursos (arena, grava, arcilla/ madera)<br>- Consumo de sustancias químicas<br>- Generación de emisiones<br>- Emergencia por potencial derrame<br>- Potencial de lesiones o afectaciones a la salud<br>- Consumo de Energía<br>- Consumo de Agua | **RIESGOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:**<br>- Riesgos de Seguridad: Materialización de accidente de trabajo<br>- Riesgo: Eléctrico/Energías peligrosas/trabajo en alturas/espacios confinados/ accidentes de tránsito.<br>- Riesgo Físico<br>- Riesgo Químico<br>- Riesgo Psicosocial<br>- Riesgo Locativo<br>- Riesgo Biológico<br>- Riesgo Mecánico<br>- Riesgo Biomecánicos<br>- Riesgo Publico<br>- Riesgo Tecnológico: Incendio y explosión<br>- Riesgos por Fenómenos Naturales | | |
| **DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO** | **ETAPA** | **CUMPLIMIENTO** | **OBSERVACIONES** |

| | | SI | NO | N/A | (Indique aquí el documento que soporta su respuesta o la razón de que no aplique la disposición) |
|---|---|---|---|---|---|
| **CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES SG-SST APLICABLES A TODOS LOS CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS** | | | | | |
| 1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST<br><br>2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del Responsable del SG-SST.<br><br>3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL o por Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019, con el respectivo plan de mejora de acuerdo con la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85% | Precontractual | | | | |
| **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.<br><br>**Nota: De acuerdo con la resolución 0312 de 2019 en el *Parágrafo 2*. No están obligados a implementar los Estándares Mínimos los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo. | Precontractual | | | | |
| **Normatividad Seguridad y Salud en el Trabajo** | | | | | |
| Resolución 2400 de 1979 - Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo. Incluye las características que deben cumplir estos establecimientos y también normas generales sobre riesgos físicos, químicos y biológicos. | | | | | |
| Ley 9 de 1979 - Por la cual se dictan medidas sanitarias. | | | | | |
| Resolución 2013 de 1986 - Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo | | | | | |
| Resolución 1792 de 1990 - Por la cual se adoptan valores límites permisibles para la exposición ocupacional al ruido. | | | | | |

| |
|---|
| Decreto Ley 1295 de 1994 - Sistema General de Riesgos Profesionales. |
| Ley 1010 de 2006 - Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo |
| Resolución 1401 de 2007 - Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo. |
| Resolución 2346 de 2007 - Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales. |
| Resolución 2646 de 2008 - Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de estas. |
| Resolución 1956 de 2008 - Adopta medidas frente al consumo de cigarrillo y tabaco. Establece espacios libres de humo y sustancias psicoactivas en la empresa. |
| Circular 0038 de 2010 - Adopta medidas frente al consumo de cigarrillo y tabaco. Establece espacios libres de humo y sustancias psicoactivas en la empresa. |
| Resolución 0652 de 2012 - Por la cualquier se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se di tan otras disposiciones. |
| Resolución 1356 de 2012 - Modifica parcialmente la resolución 652 de 2012 |
| Ley 1562 de 2012 - Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional |
| Resolución 4272 de 2021 - Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas. |
| Ley 1616 de 2013 Art 9 - Promoción de la salud mental y prevención del trastorno mental en el ámbito laboral. |
| Decreto 1477 de 2014 - Expide la Tabla de Enfermedades Laborales, que tendrá doble entrada: i) agentes de riesgo, para facilitar la prevención de enfermedades en las actividades laborales, y ii) grupos de enfermedades, para determinar el diagnóstico médico en los trabajadores afectados. |
| Resolución 3368 de 2014 - Modifica el reglamento para protección contra caídas de trabajo en alturas. |
| Decreto 1072 de 2015 - Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo |
| Decreto 472 de 2015 - Establece los criterios de graduación de las multas por infracción a las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y Riesgos Laborales |
| Decreto 052 de 2017 - Modifica el artículo 2.2.4.6.37. del Decreto 1072 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) |
| Decreto 1496 del 06 de agosto de 2018: Por la cual se adopta el sistema globalmente armonizado para clasificación y etiquetado de productos químicos en Colombia. |
| Resolución 0312 de 2019 - Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST |
| Resolución 2404 de 2019 - Se adopta la Batería de Instrumentos para la Evaluación de Factores de Riesgo Psicosocial, la Guía técnica para la promoción, prevención e intervención de los factores psicosociales y sus efectos en la población |
| Resolución 0491 de 2020 - Reglamento trabajo seguro en espacios confinados |
| Circular 063 de 2020 - Actualización curso 50 horas SGSST |
| Circular 0064 de 2020 - Gestión Psicosocial y prevención de salud mental |
| Resolución 773 de 2021 - Se definen las acciones que deben desarrollar los empleadores para la aplicación del Sistema Globalmente Armonizado (SGA) de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos en los lugares de trabajo y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química. |
| Resolución 754 de 2021 - Por la cual se establecen los requisitos y el procedimiento para la expedición y renovación de la Licencia de Seguridad y Salud en el Trabajo |
| Resolución 4272 de 2021 Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas. |
| Resolución 40595 de 2022 - Por la cual se adopta la metodología para el diseño, implementación y verificación de los Planes Estratégicos de Seguridad Vial y se dictan otras disposiciones. |

### *5.2.3.2 <u>De gestión ambiental</u>*

No aplica

**5.2.4 De carácter financiero**

**"Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores financieros con corte al 31 de diciembre de 2025"**

*5.2.4.1 Capacidad financiera*

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores financieros:

| INDICADOR | FÓRMULA |
|---|---|
| Liquidez | Igual o mayor 1.50 |
| Nivel de Endeudamiento | Igual o inferior 70% |
| Razón de Cobertura de Intereses | $Igual\ o\ mayor\ 2.5$ |

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

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

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.

*Capital de trabajo*

Para el presente proceso de selección los proponentes acreditarán:

$$CT = AC - PC \geq CTd$$

Donde:

CT = Capital de trabajo
AC = Activo corriente
PC = Pasivo corriente
CTd = Capital de Trabajo demandado para el proceso que presenta propuesta

El capital de trabajo (CT) del oferente deberá ser mayor o igual al capital de trabajo demandado (CTd):

$$CT \geq CTd$$

El capital de trabajo demandado para el proceso que presenta propuesta (CTd) se calcula así:

| PRESUPUESTO OFICIAL | FÓRMULA |
|---|---|
| ≤$1.000.000.000 | CTd = 10% x (PO) |
| Entre $1.000.000.001 y $2.000.000.000 | CTd = 20 %x (PO) |
| ≥$2.000.000.001 | CTd = 30% x (PO) |

Donde,

CTd = Capital de trabajo demandado del proceso al cual presenta propuesta
PO = Presupuesto oficial del proceso al cual presenta propuesta.

Si el proponente es plural el indicador debe calcularse así:

$$CTProponente\ plural = \sum_{i=1}^{n} CT_i$$

Donde *n* es el número de integrantes del proponente plural (unión temporal o consorcio).

*5.2.4.2 Capacidad organizacional*

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores organizacionales:

| INDICADOR | FÓRMULA |
|---|---|
| Rentabilidad sobre Patrimonio (ROE) | [Mayor o igual 10% |
| Rentabilidad del Activo (ROA) | $Mayor\ o\ igual\ al\ 5\%$ |

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$Indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \quad Componente\ 1\ del\ indicador_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \quad Componente\ 2\ del\ indicador_i)}$$

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.

*5.2.4.3 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 estos, 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.

*5.2.4.4 Capacidad residual*

NO APLICA

***Cálculo de la capacidad residual del proceso de contratación (CRPC)***

***NO APLICA***

**A. Capacidad de Organización (CO):**

NO APLICA

**B. Experiencia (E):**

**NO APLICA**

**C. Capacidad Financiera (CF):**

NO APLICA

**D. Capacidad Técnica (CT):**

NO APLICA

**E. Saldos Contratos en Ejecución (SCE):**

NO APLICA

**5.3 REQUISITOS PONDERABLES**

**NO APLICA**

| DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO | PUNTAJE |
|---|---|
| Oferta económica | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |

| DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO | PUNTAJE |
|---|---|
| Haga clic o pulse aquí para escribir texto. | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| Haga clic o pulse aquí para escribir texto. | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| Haga clic o pulse aquí para escribir texto. | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| Haga clic o pulse aquí para escribir texto. | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| Apoyo a la industria nacional | 10 |
| Vinculación de personas con discapacidad | 1 |
| Emprendimientos y empresas de mujeres | 0,25 |
| Mipyme domiciliada en Colombia | 0,25 |
| **TOTAL** | **100 PUNTOS** |

### 5.3.1 Oferta económica

NO APLICA

*5.3.1.1 Determinación del método para la ponderación de la propuesta económica*

NO APLICA

**A. Mediana con valor absoluto**

- *NO APLICA*

**B. Media geométrica**

NO APLICA

**C. Menor valor**

**NO APLICA**

### 5.3.2 [Requisito ponderable nro. 2]

NO APLICA

### 5.3.3 [Requisito ponderable nro. 3]

NO APLICA

### 5.3.4 [Requisito ponderable nro. 4]

NO APLICA

### 5.3.5 Apoyo a la Industria nacional

NOAPLICA

### 5.3.6 Vinculación de personas con discapacidad

NO APLICA

### 5.3.7 Emprendimientos y Empresas de mujeres

NO APLICA

### 5.3.8 MYPIME domiciliada en Colombia

NO APLICA

## 6. OTROS ASPECTOS

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **VISITA PROGRAMADA.** [Indique si se requiere visita del personal de la Entidad o no, a los lugares o zona objeto del contrato.] | **SI** | | **NO** | X |
| Incluya la información adicional requerida: fecha, hora, lugar y duración: | | | | |
| **MUESTRA** [Indique si se requiere o no presentación de muestra] | **SI** | X | **NO** | |
| **VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.** [Indique si requiere o no una visita para verificación de información a las sedes o instalaciones del proponente.] | **SI** | | **NO** | X |

## 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 (10%) del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato (podrá ser mayor) |
| | **Buen manejo y correcta inversión del anticipo:** por el (100%) del monto del anticipo, vigente por el plazo del contrato y Haga clic o pulse aquí para escribir texto. meses más. (hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo lo que determine el área de origen) |
| | **Pago anticipado:** por el (100%) del monto del pago anticipado, vigente por el plazo del contrato y Haga clic o pulse aquí para escribir texto. meses más. Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| **X** | **Cumplimiento:** por el (50%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y Haga clic o pulse aquí para escribir texto. más. No podrá ser inferior al 10% del valor del contrato, deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada y tener una **vigencia mínima hasta la liquidación del contrato**.<br><br>En el evento en que el valor del contrato sea superior a 1.000.000 SMMLV aplican las reglas establecidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del decreto reglamentario 1082 de 2015. |
| | **Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el (10 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. (No podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato) |
| **X** | **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** por el (50 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis meses más. |
| | **Calidad del servicio:** por el ( %) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y meses más. (Para fijarlo deberá tenerse en cuenta el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato.<br><br>En los **contratos de interventoría**, la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.) |
| | **Protección de los bienes:** por el % del valor del contrato, vigente durante el plazo de ejecución del contrato. |
| | **Póliza de Responsabilidad extracontractual:** por un valor asegurado de SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato. (Cuando aplique. Para fijar el valor asegurado debe tenerse en cuenta las cuantías del artículo 2.2.1.2.3.1.17 del decreto reglamentario 1082 de 2015 y el Manual de Contratación vigente de la entidad. |

## 9. ACUERDOS COMERCIALES

| [Indique si el proceso está cobijado por Acuerdos Comerciales] | | **Entidad Estatal cubierta** | **Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial** | **Excepción Aplicable al Proceso de Contratación** | **Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial** |
|---|---|---|---|---|---|
| | | SI/NO | SI/NO | SI/NO | SI/NO |
| Alianza Pacífico | Chile | | | | |
| | México | | | | |
| | Perú | | | | |
| Canadá | | | | | |
| Chile | | | | | |
| Corea | | | | | |
| Costa Rica | | | | | |
| Estados Unidos | | | | | |
| Estados AELC | | | | | |
| México | | | | | |
| Triángulo Norte | El Salvador | | | | |
| | Guatemala | | | | |
| | Honduras | | | | |
| Unión Europea | | | | | |
| Comunidad Andina | | **N/A** | **N/A** | | |

## 10. ANEXOS

CDP
MATRIZ DE RIESGO

El presente documento se suscribe el 3 de junio de 2026

Fernando José Muriel Andrade
Director Regional

Isabel Paternina Espejo

Elaboró: Isabel Cristina Paternina Espejo; Técnica Oficina de Contratacion
Revisó componente jurídico: Juan Ricardo Luna Toro; Profesional Oficina de Gestión Contractual
Revisó componente técnico: Lilia Esperanza Niño– Liliana Ospina Aria; Instructores Centro Diseño Tecnológico Industrial
Revisó componente financiero: Maria del Pilar Bermudez Castellano; Profesional oficina de Contabilidad
Revisó componente seguridad y salud en el trabajo: Raul Orlando Tamayo Apolindar, Profesional Higienista Industrial

Revisó componente Ambiental:  Kevin Daniel Bernal Arias. Ingeniero Ambiental no aplica correo del 27 de febrero de 2026
Vo.Bo.: Carlos Mario Pizo López; Abogado Asesor Director Regional