PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD – BIENES Y SERVICIOS					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

Octubre de 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Generalidades:

1) Este formato tiene como objetivo establecer la oportunidad y conveniencia técnica, jurídica y financiera de la necesidad identificada por la entidad, la cual se satisfará a través de la suscripción de un contrato.
2) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
3) Este formato es diligenciado por el estructurador jurídico del proceso de selección adscrito a la unidad de contratación de la Dirección general o Grupo de Apoyo Administrativo, cada vez que pretenda adelantar un proceso de selección.
4) Para los procesos de selección de mínima cuantía, regulados en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082, se deberá digitar "No aplica" en los numerales que corresponda.
5) El formato deberá contar con una revisión desde la perspectiva jurídica, técnica y financiera y, de igual forma, con una revisión desde la perspectiva ambiental y de salud y seguridad en el trabajo, cuando aplique.
6) **Este formato no requiere ser impreso**. Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas Colombia Compra Eficiente junto con sus anexos.
7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo "/" son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Coordinación Grupo de Gestión del Talento Humano
ORDENADOR DEL GASTO	Alvaro Iván Barrero Buitrago, Director (E) Regional Meta
OBJETO	Adquisición a título de compra de ropa de trabajo y zapatos para los empleados públicos del Sena Regional Meta, en la vigencia 2026.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, está encargado de cumplir la función que corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, como lo establece la Ley 119 de 1994.

La Entidad funciona desde su creación en permanente alianza entre el Gobierno, los empresarios y los trabajadores, con el firme propósito de aumentar la capacidad de progreso en Colombia a través del incremento de la productividad en las empresas y regiones, sin dejar de lado la inclusión social, alineados con la política nacional para más empleo y menos pobreza. Por tal razón, se generan continuamente programas y proyectos de responsabilidad social, empresarial, formación, innovación, internacionalización y transferencia de conocimientos y tecnologías, tal como lo contempla el plan de desarrollo Colombia Potencia Mundial de la Vida 2022-2026 “Colombia Potencia Mundial de la Vida”.

Las bases del Plan Nacional de Desarrollo 2022–2026 establecen cinco transformaciones estratégicas, con las cuales el SENA guarda una relación directa por su misionalidad y presencia territorial, destacándose especialmente la Seguridad Humana y Justicia Social, así como el Derecho Humano a la Alimentación, la Transformación Productiva, la Acción Climática y la Convergencia Regional, en las que el SENA actúa como actor diferencial del cambio.

En consonancia con dichas transformaciones, la Entidad ha definido un mapa estratégico institucional orientado, entre otros aspectos, al fortalecimiento del capital humano, la innovación en la prestación integral de los servicios, la ampliación de cobertura y pertinencia institucional, el fortalecimiento del modelo de operación institucional y la administración eficiente, austera y eficaz de los recursos públicos.

En atención a las funciones misionales del SENA y a los retos derivados de la implementación del Plan Nacional de Desarrollo 2022–2026, se hace necesario fortalecer su capital humano dando cumplimiento a la obligación legal del Sena como empleador de proporcionar ropa de trabajo acorde con los riesgos y la naturaleza del trabajo que se realice, tal como lo prevé entre otros el artículo 122 de la Ley 9 de 1979; el articulo 170 y siguientes de la Resolución 2400 de 1979; el Decreto 1295 del 22 de junio de 1994.

Considerando los anteriores preceptos normativos el SENA expidió la circular 3-2025-000277 del 09 de diciembre de 2025, que contiene los lineamientos para la adquisición, entrega y uso de ropa de trabajo a los servidores públicos beneficiarios, para la vigencia 2026, promoviendo la planeación estratégica para el cumplimiento oportuno de la Resolución No. 1182 de 2006 "Por la cual se establece el Manual de Ropa de Trabajo y Elementos de Protección Personal para los servidores públicos del SENA", la Resolución No. 2637 de 2022 "Por la cual se establece el reglamento operativo de los Comités de Ropa de Trabajo del SENA", y el Acuerdo Colectivo suscrito el 6 de diciembre del 2024 por el SENA con los sindicatos de empleados públicos SINDESENA, SINSINDESENA, UNALTRASENA, COSSENA, SEASENA, SINFUSENA y SENA-USCTRAB, que fue adoptado por la Resolución No. 1-03457 del 31 de diciembre del 2024, aclarada por Resolución No. 1-01634 del 5 de junio de 2025, buscando una gestión planificada, eficiente y articulada.

Al respecto, el artículo 2º de la Resolución No. 1182 de 2006 "Por la cual se establece el Manual de Ropa de Trabajo y Elementos de Protección Personal para los servidores públicos del SENA", establece:

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

Por su parte el artículo 5° de la misma Resolución indica:

> *"1. Ropa de Trabajo: La ropa de trabajo que se le asigne a un servidor público es única y exclusivamente la que aparece indicada en este Manual para cada uno de los cargos y funciones realizadas, por lo que no es procedente modificarla o permitir negociación alguna de cambio por otro elemento diferente o manejo de bonos".*

Con relación a la entrega oportuna de la ropa de trabajo, el artículo 9° de esa resolución dispone:

> *"ARTÍCULO NOVENO: Entrega de la Ropa de Trabajo: La ropa de trabajo será entregada durante el primer semestre de cada año calendario, salvo razones de fuerza mayor. El Servidor público que la reciba tiene obligación de utilizarla hasta tanto se haga entrega de la que corresponda a la vigencia siguiente".*

Este plazo establecido para la entrega de la ropa de trabajo se encuentra armonizado con lo dispuesto en el artículo 11 del Acuerdo Colectivo 2015, los numerales 9.1, 9.1.1., 9.1.5, 9.1.2., 9.1.3 y 9.1.4 del Acuerdo Colectivo 2018, y el Capítulo 10 del Acuerdo Colectivo 2021 y 2024.

La citada Resolución 1182 de 2006, ha sido modificada por la Resolución 2644 de 2016, la Resolución 1649 de 2019, la resolución 2598 de 2025 y la resolución 3827 de 2025, en las cuales se determinan los servidores públicos que tienen derecho a ropa de trabajo y las prendas que deben recibir. Al respecto el coordinador del Grupo Regional de Gestión del Talento Humano, conforme a las características y funciones de los servidores públicos, ha certificado para la vigencia 2026, el grupo de servidores públicos de instructores, recepción, atención directa cliente interno y externo, manejo de archivo y correspondencia, atención telefónica, transcripción de documentos, entre otros, que desarrollan sus labores en la regional meta y que cumplen las condiciones para ser beneficiarios del derecho a la ropa de trabajo para dichos oficios.

Con la relación de beneficiarios determinados por la Coordinadora del Grupo Regional de Gestión del Talento Humano, la Regional Meta, adelanto los comités de Ropa de Trabajo, para revisar las fichas técnicas y el pleno cumplimiento de la Resolución 1182 de 2006 con sus modificaciones.

Finalmente, para la configuración de la presente necesidad, el comité de ropa de trabajo se ha reunido el 28 de enero de 2026, el 12 de febrero de 2026 y el 25 de marzo de 2026, tal como consta en las actas y en dichas reuniones, se verificó el cronograma de ejecución del proceso de selección, adquisición y entrega de la ropa de trabajo, se expuso lo relativo a la asignación de recursos para la vigencia 2026, se aprobó el número de los empleados públicos, cantidades discriminadas entre instructores, técnicos y asistenciales y los profesionales conforme con el Manual de Trabajo; así mismo se aprobó los elementos a entregar, las fichas técnicas y el estudio de mercado, tal como consta en las actas que se adjuntan.

En virtud de lo definido en el comité, la necesidad para los beneficiarios del derecho de ropa de trabajo se adelantará en 06 lotes, así:

LOTES
LOTE 1 UNIFORMES
LOTE 2 ROPA DE CALLE DAMA
LOTE 3 ROPA DE CALLE HOMBRE
LOTE 4 ROPA DE TRABAJO
LOTE 5 BOTAS
LOTE 6 ZAPATOS

De conformidad con lo expuesto, se encuentra justificada la presente contratación, teniendo en cuenta que la adquisición de ropa de trabajo obedece al cumplimiento de una obligación legal del SENA como empleador, necesidad que es recurrente en cada anualidad.

La contratación es conveniente, toda vez que la Regional Meta del SENA, en cumplimiento de la normatividad nacional e interna, así como las disposiciones de la OIT relativo a los derechos de los empleados, en particular a los empleados públicos de la regional, debe adelantar el proceso de adquisición de la ropa de trabajo para este grupo de personas.

La adquisición es oportuna, ya que luego de la identificación y justificación técnica de los elementos requeridos por la Entidad, se evidencia que la Regional Meta tiene incluida esta necesidad en el plan anual de la vigencia 2026, y cuenta con la disponibilidad de recursos presupuestales asignados en la presente vigencia.

El beneficio para la Entidad, al llevar a cabo el presente proceso de contratación, bajo el desarrollo de un proceso de selección objetiva y con garantía de igualdad y economía, será el cumplimiento de la obligación legal de entregar ropa de trabajo a los funcionarios, para la correcta ejecución de sus las labores diarias, lo cual mejorará el cumplimiento de las metas establecidas en la Regional, fortaleciendo los procesos de formación técnica, humana y social para la incorporación de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país.

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

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato
46181503 46181532 46181611 53101500 53101502 53101602 53101604 53102002 53102708 53103001 53111501 53111502 53111602	50-1010-079 Adquisición a título de compra de EPP, dotacion, ropa de trabajo y zapatos para los empleados públicos, trabajadores oficiales, aprendices y dotación de brigada del SENA regional Meta.	Marzo	Marzo	270 Día(s)

Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual
Selección abreviada menor cuantía	Presupuesto de entidad nacional	567.931.759 COP	567.931.759 COP

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

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

CODIGO UNSPSC	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
53102516	(E). Productos de uso final	53, Ropa, maletas y productos de aseo personal	10, Ropa	25, Accesorios de vestir	16, Gorras
46181503	(E). Productos de uso final	46, Equipos y Suministros de Defensa, orden público	18, Seguridad y protección personal	15, Ropa de Seguridad	03, Overoles de protección
53103001	(E). Productos de uso final	53, Ropa, maletas y productos de aseo personal	10, Ropa	30, Camisetas	01, Camisetas T-Shirts para hombre

CODIGO UNSPSC	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
53101602	(E). Productos de uso final	53, Ropa, maletas y productos de aseo personal	10, Ropa	16, Camisas y blusas	02, Camisas para hombre
53101500	(E). Productos de uso final	53, Ropa, maletas y productos de aseo personal	10, Ropa	15, Pantalones de deporte, pantalones	00, Pantalones de deporte, pantalones
53101602	(E). Productos de uso final	53, Ropa, maletas y productos de aseo personal	10, Ropa	16, Camisas y blusas	04, Camisas o blusas para mujer
53101502	(E). Productos de uso final	53, Ropa, maletas y productos de aseo personal	10, Ropa	15, Pantalones de deporte, pantalones	02, Pantalones largos o cortos para hombre
53102002	(E). Productos de uso final	53, Ropa, maletas y productos de aseo personal	10, Ropa	20, Vestidos, faldas, saris y kimonos	02, Vestidos o faldas o saris o kimonos para mujer
46181532	(E). Productos de uso final	46, Equipos y suministro de defensa, orden público	18, Seguridad y protección personal	15, Ropa de seguridad	32, Batas de laboratorio
53102708	(E). Productos de uso final	53, Ropa, maletas y productos de aseo personal	10, Ropa	27, Uniformes	08, Uniformes de enfermera
46181611	(E). Productos de uso final	46, Equipos y suministro de defensa, orden público	18, Seguridad y protección personal	16, Calzado de protección personal	11, Botas impermeables
53111501	(E). Productos de uso final	53, Ropa, maletas y productos de aseo personal	11, Calzado	15, Botas	01, Botas para hombre
53111502	(E). Productos de uso final	53, Ropa, maletas y productos de aseo personal	11, Calzado	15, Botas	02, Botas para mujer
53111602	(E). Productos de uso final	53, Ropa, maletas y productos de aseo personal	11, Calzado	16, zapatos	02, Zapatos para mujer
53111601	(E). Productos de uso final	53, Ropa, maletas y productos de aseo personal	11, Calzado	16, zapatos	01, Zapatos para hombre

2. OBJETO

Adquisición a título de compra de ropa de trabajo y zapatos para los empleados públicos del Sena Regional Meta, en la vigencia 2026.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

Para la ejecución del contrato se deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas establecidas, así como las obligaciones estipuladas que serán parte integral del Contrato que llegaré a suscribirse.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de compraventa	
Otro:	No aplica.

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS. (No aplica)

En el marco del Sistema Integrado de Gestión del SENA y en cumplimiento de los lineamientos del Sistema de Gestión Ambiental, la presente contratación incorpora criterios de sostenibilidad ambiental conforme a la ISO 14001, considerando que la adquisición de ropa de trabajo y calzado implica impactos ambientales asociados al uso de materias primas, procesos de fabricación, transporte, empaques y disposición final de los productos al término de su vida útil.

En este sentido, se hace necesario promover la adquisición de bienes que incorporen buenas prácticas ambientales en su cadena de producción, tales como el uso eficiente de recursos, la reducción de sustancias peligrosas, la optimización de empaques y la durabilidad de los productos, con el fin de minimizar la generación de residuos y contribuir a la prevención de la contaminación.

Así mismo, se propenderá por la selección de proveedores que acrediten el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente y, cuando sea posible, la implementación de prácticas sostenibles, aportando al mejoramiento del desempeño ambiental institucional y a la gestión responsable de los recursos públicos en la Regional Meta.

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

A continuación, se relacionan los ítems que conforman cada lote de la necesidad, la descripción técnica detallada de cada uno deberá ser revisada por el proponente en el anexo fichas técnicas aprobadas por el comité de ropa de trabajo, para garantizar la calidad, colores y materiales, de acuerdo con los manuales vigentes:

LOTE 1. UNIFORMES		CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CODIGO DEL BIEN EN EL ACTO ADMINISTRATIVO								ACTO ADMINISTRATIVO
1	BATA - DAMA	1	UN	1	1	5	1	0	0	2	8	RESOLUCION 1-02598 DE 2025
2	BATA - CABALLERO	1	UN	1	1	5	1	0	0	2	7	RESOLUCION 1-02598 DE 2025
3	BATA QUIMICA - CABALLERO	1	UN	4	5	7	8	0	1	3	7	RESOLUCION 1-02598 DE 2025
4	UNIFORME DE COCINA	1	UN	1	1	5	1	0	0	5	0	RESOLUCION 1649 DE 2019
5	UNIFORME DE ENFERMERIA - DAMA	1	UN	1	1	5	1	0	2	1	6	RESOLUCION 1649 DE 2019
6	UNIFORME QUIRURGICO	1	UN	1	1	5	1	0	2	1	7	RESOLUCION 1649 DE 2019
7	ZAPATOS DE COCINA	1	UN	1	1	5	8	0	4	1	4	RESOLUCION 1649 DE 2019
2, ROPA DE CALLE DAMA		CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CODIGO DEL BIEN EN EL ACTO ADMINISTRATIVO								ACTO ADMINISTRATIVO

8	JEAN DAMA INSTRUCTORA	1	UN	1	1	5	1	0	1	6	1	RESOLUCION 1649 DE 2019
9	JEAN DAMA 9 REDES	1	UN	4	5	7	8	9	0	1	2	RESOLUCION 1-02598 DE 2025
10	BLUSA CALLE DAMA INSTRUCTORA	1	UN	1	1	5	1	0	0	4	6	RESOLUCION 1-02598 DE 2025
11	BLUSA CALLE DAMA PROFESIONAL	1	UN	1	1	5	1	0	1	8	2	RESOLUCION 1-03827 DE 2025
12	PANTALON - DAMA INSTRUCTORA	1	UN	1	1	5	1	0	2	2	8	RESOLUCION 1649 DE 2019
13	PANTALON - DAMA PROFESIONAL	1	UN	1	1	5	1	0	2	2	8	RESOLUCION 1-03827 DE 2025
14	SASTRE - DAMA: Con Falda 3 y con Pantalon 6 INSTRUCTOR	1	UN	1	1	5	1	0	2	2	0	RESOLUCION 1649 DE 2019
15	VESTIDO DAMA - ADTIVO	1	UN	1	1	5	1	0	2	2	0	RESOLUCION 1182 DE 2006
16	CHAQUETA IMPERMEABLE	1	UN	2	5	6	1	8	1	2	5	RESOLUCION 1-02598 DE 2025
17	CAMISETA TIPO POLO	1	UN	2	4	7	5	0	4	2	5	RESOLUCION 1-02598 DE 2025
18	CAMISA DRILL TIPO OXFORD MANGA LARGA	1	UN	1	1	5	1	0	1	5	0	RESOLUCION 1-02598 DE 2025
19	CAMIBUZO TIPO POLO	1	UN	2	4	7	5	0	4	2	5	RESOLUCION 1-02598 DE 2025
20	SUDADERA	1	UN	1	1	5	5	0	2	5	0	RESOLUCION 1649 DE 2019
21	PANTALONETA	1	UN	1	1	5	1	0	1	7	0	RESOLUCION 1649 DE 2019
22	MEDIAS	1	UN	1	1	5	5	0	4	1	3	RESOLUCION 1649 DE 2019
3, ROPA DE CALLE HOMBRE		CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CODIGO DEL BIEN EN EL ACTO ADMINISTRATIVO								ACTO ADMINISTRATIVO
23	JEAN CABALLERO INSTRUCTOR	1	UN	1	1	5	1	0	1	6	1	RESOLUCION 1649 DE 2019
24	JEAN CABALLERO 9 REDES	1	UN	4	5	7	8	9	0	1	2	RESOLUCION 1-02598 DE 2025
25	BUSO	1	UN	1	1	5	5	0	2	6	1	RESOLUCION 1649 DE 2019
26	CAMISA CABALLERO PROFESIONAL	1	UN	1	1	5	1	0	1	8	0	RESOLUCION 1-03827 DE 2025
27	CAMISA CABALLERO 9 REDES	1	UN	1	2	4	6	1	1	2	9	RESOLUCION 1-02598 DE 2025
28	CAMISA CABALLERO INSTRUCTOR - ADTIVO	1	UN	1	1	5	1	0	0	4	2	RESOLUCION 1649 DE 2019
29	CAMISA DE JEAN CABALLERO	1	UN	1	1	5	1	0	0	4	4	RESOLUCION 1649 DE 2019
30	CAMISETA INSTRUCTOR	1	UN	1	1	5	5	0	2	6	0	RESOLUCION 1649 DE 2019
31	CAMISETA 9 RDES	1	UN	1	2	4	6	1	1	2	4	RESOLUCION 1-02598 DE 2025
32	PANTALON CABALLERO PROFESIONAL	1	UN	1	1	5	1	0	2	3	0	RESOLUCION 1-03827 DE 2025
33	PANTALON CABALLERO INSTRUCTOR	1	UN	1	1	5	1	0	2	3	0	RESOLUCION 1649 DE 2019
34	PANTALON CABALLERO ADTIVO	1	UN	1	1	5	1	0	1	6	1	RESOLUCION 1182 DE 2006
35	PANTALONETA DE BAÑO	1	UN	1	1	5	1	0	1	7	5	RESOLUCION 1182 DE 2006

36	CHAQUETA IMPERMEABLE	1	UN	2	5	6	1	8	1	2	5	RESOLUCION 1-02598 DE 2025
37	CAMISETA TIPO POLO	1	UN	2	4	7	5	0	4	2	5	RESOLUCION 1-02598 DE 2025
38	CAMISA DRILL TIPO OXFORD MANGA LARGA	1	UN	1	1	5	1	0	1	5	0	RESOLUCION 1-02598 DE 2025
39	CAMIBUZO TIPO POLO	1	UN	2	4	7	5	0	4	2	5	RESOLUCION 1-02598 DE 2025
40	SUDADERA	1	UN	1	1	5	5	0	2	5	0	RESOLUCION 1649 DE 2019
41	PANTALONETA	1	UN	1	1	5	1	0	1	7	0	RESOLUCION 1649 DE 2019
42	MEDIAS	1	UN	1	1	5	5	0	4	1	3	RESOLUCION 1649 DE 2019
4, ROPA DE TRABAJO		**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CODIGO DEL BIEN EN EL ACTO ADMINISTRATIVO**								**ACTO ADMINISTRATIVO**
43	OVEROL INSTRUCTOR	1	UN	1	1	5	1	0	1	5	0	RESOLUCION 1649 DE 2019
44	OVEROL ADTIVO	1	UN	1	1	5	1	0	1	5	0	RESOLUCION 1182 DE 2006
45	OVEROL 9 REDES	1	UN	1	1	5	1	0	0	4	2	RESOLUCION 1-02598 DE 2025
46	IMPERMEABLE INSTRUCTOR	1	UN	1	1	5	8	0	4	2	5	RESOLUCION 1649 DE 2019
47	IMPERMEABLE INSTRUCTOR 9 REDES	1	UN	1	1	5	1	0	0	2	5	RESOLUCION 1-02598 DE 2025
48	BOTA CAUCHO NEGRA INSTRUCTOR	1	UN	1	1	5	2	0	0	3	0	RESOLUCION 1649 DE 2019
49	BOTA CAUCHO BLANCA INSTRUCTOR	1	UN	1	1	5	2	0	0	3	0	RESOLUCION 1649 DE 2019
50	CACHUCHA INSTRUCTOR	1	UN	1	1	5	1	0	0	4	0	RESOLUCION 1649 DE 2019
51	CACHUCHA 9 REDES	1	UN	1	1	5	8	0	0	2	5	RESOLUCION 1-02598 DE 2025
52	CHALECO	1	UN	1	2	4	6	1	1	2	0	RESOLUCION 1-02598 DE 2025
5, BOTAS		**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CODIGO DEL BIEN EN EL ACTO ADMINISTRATIVO**								**ACTO ADMINISTRATIVO**
53	BOTA CUERO 105: 85 CABALLERO Y 20 DAMA	1	UN	1	1	5	8	0	0	2	5	RESOLUCION 1649 DE 2019
54	BOTA CUERO 8: 3 CABALLERO Y 5 DAMA DE LAS 9 REDES	1	UN	2	3	4	5	6	7	8	0	RESOLUCION 1-02598 DE 2025
6, ZAPATOS		**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CODIGO DEL BIEN EN EL ACTO ADMINISTRATIVO**								**ACTO ADMINISTRATIVO**
55	ZAPATOS DAMA ADTIVO	1	UN	1	1	5	8	0	4	0	5	RESOLUCION 1182 DE 2006
56	ZAPATOS DAMA INSTRUCTOR	1	UN	1	1	5	8	0	4	0	5	RESOLUCION 1649 DE 2019
57	ZAPATOS ENFERMERIA DAMA	1	UN	1	1	5	8	0	4	1	2	RESOLUCION 1649 DE 2019
58	ZAPATO CABALLERO ADTIVO	1	UN	1	1	5	8	0	4	0	0	RESOLUCION 1182 DE 2006
59	ZAPATOS CABALLERO INSTRUCTOR	1	UN	1	1	5	8	0	4	0	0	RESOLUCION 1649 DE 2019
60	ZAPATOS CABALLERO 9 REDES	1	UN	2	4	7	0	2	3	1	9	RESOLUCION 1-02598 DE 2025
61	TENIS	1	UN	1	1	5	5	0	4	1	5	RESOLUCION 1649 DE 2019

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

La descripción técnica está contenida en el acto administrativo que se indica en la última columna, los cuales se anexan como parte integral de la ficha técnica. Así mismo, la cantidad total proyectada se encuentra definida en el estudio de mercado; no obstante, el proceso se adelantará por precios unitarios, debido a que puede presentarse rotación de personal, vinculación de nuevos servidores y retiros durante la ejecución contractual.

En consecuencia, las cantidades se estiman como referencia y podrán variar de acuerdo con las necesidades reales de la entidad, sin que ello genere obligación de adquirir la totalidad de los ítems estimados. el contratista deberá garantizar la disponibilidad y oportuna entrega de los elementos requeridos, conforme a los pedidos que efectúe la entidad durante la vigencia del contrato, manteniendo las condiciones de calidad y especificaciones técnicas establecidas.

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.8.1 Obligaciones generales del contratista

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

esta obligación acarreará consecuencias de índole civil, penal y/o disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad.

11) Informar, por escrito y dentro de los 3 días hábiles siguientes a su materialización, cualquier eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la normal y correcta ejecución del contrato.
12) Dar a conocer al SENA cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del contrato o sobre sus obligaciones.
13) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. El contratista deberá informar de tal evento al SENA, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su ocurrencia, y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.
14) Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso que se hayan suministrado.
15) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

1) Allegar al SENA en los plazos establecidos los documentos requeridos para la cumplida iniciación del contrato.
2) Entregar al almacén de la Regional Meta los elementos garantizando la buena calidad, de acuerdo con los requerimientos y especificaciones técnicas exigidas y con las características incluidas en la oferta presentada; lo cual se hará en presencia del supervisor y los miembros del Comité de Ropa de Trabajo.
3) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta el SENA por conducto del funcionario que ejercerá la supervisión.
4) Presentar la factura legal y/o documento equivalente al momento de la realización del Pago, conforme al régimen y obligaciones tributarias que le correspondan.
5) Reemplazar los bienes, productos o elementos que resulten defectuosos o de mala calidad. Igualmente deberá restituir a su costa, sin que implique modificación al plazo de entrega, los bienes, productos o elementos defectuosos o de especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos. Si el PROVEEDOR no restituye los bienes, productos o elementos defectuosos dentro del término señalado por el SENA, éste podrá proceder a declarar el siniestro de incumplimiento y/o a solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato.
6) La dotación deberá ser entregada en bolsa o caja de la marca ofertada.
7) Cumplir con la garantía de los productos ofertados en términos de calidad, para tal fin deberán implementar un mecanismo de recepción y control de las quejas y reclamos y los tiempos de respuesta con el respectivo supervisor de contrato.
8) Garantizar el cambio de prendas o calzado por talla o defecto de elaboración o presentación en un término no superior a 5 días contados a partir de la solicitud que realice el supervisor o funcionario beneficiario de los elementos
9) Avisar al SENA dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.

10) El CONTRATISTA es el único responsable por la vinculación de su personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que el SENA adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos. Permanecer a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales y contratación de aprendices, durante todo el tiempo de ejecución del contrato y acreditar ese paz y salvo cada vez que se lo requiera el SENA, por cuanto es un requisito previo para los pagos de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
11) El transporte, cargue, descargue y entrega de los bienes, productos o elementos requeridos por el SENA, serán asumidos por el PROVEEDOR.
12) El riesgo y propiedad de los bienes, productos o elementos serán asumidos por parte del PROVEEDOR hasta que se realice la entrega total a satisfacción en el lugar indicado.
13) Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al Supervisor del contrato.
14) Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.
15) Además de las condiciones inherentes a la naturaleza del servicio y a las derivadas de las disposiciones legales vigentes sobre la materia, las siguientes: A) Asumir bajo su absoluta responsabilidad laboral, la totalidad de la carga salarial y prestacional de acuerdo con las normas legales vigentes, del personal que se requiera para la prestación de este servicio. B) Cancelar cumplidamente los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales de Ley, al personal que ocupe dentro de la ejecución del contrato. C) Asumir todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración, ejecución y liquidación del Contrato, así como el valor de la prima de la Garantía Única y sus modificaciones.
16) Una vez suscrita el acta de inicio el contratista deberá allegar la muestra física de las prendas y calzados correspondientes a la ropa y calzado de trabajo, situación que deberá coordinar con el supervisor para efectos de entregar variedad en tallas y modelos a escoger que cumplan con las condiciones técnicas exigidas en el presente proceso. Estos elementos deben ser modelos de vigencia actual 2026 – 2027.
17) Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y las que se deriven directamente del objeto contractual.
18) Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

1) El contratista, en el marco de la ejecución del proceso contractual, deberá dar cumplimiento a la normativa vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), en especial a lo establecido en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) conforme al Decreto 1072 de 2015 y demás normativas complementarias aplicables, garantizando la implementación de las medidas de prevención y control de riesgos laborales en el desarrollo de sus actividades.

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

1) Dar cumplimiento al decreto 1076 de 2015, de acuerdo al sistema de gestión ambiental.
2) Garantizar el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente aplicable a los procesos de fabricación, almacenamiento, transporte y comercialización de prendas de vestir y calzado.

3) Asegurar que los materiales utilizados en la fabricación de las prendas y calzado no contengan sustancias peligrosas restringidas y cumplan con estándares de seguridad ambiental y sanitaria.
4) Promover el uso de materias primas con menor impacto ambiental, tales como textiles reciclados, fibras naturales sostenibles o materiales certificados.
5) Reducir el uso de empaques innecesarios.
6) Utilizar empaques reciclables, reutilizables o biodegradables.
7) Evitar plásticos de un solo uso cuando sea posible.
8) Implementar prácticas para la adecuada gestión de residuos generados durante la ejecución del contrato, incluyendo separación en la fuente y disposición adecuada.
9) Optimizar rutas de entrega y logística para reducir impactos ambientales asociados al transporte (emisiones, consumo de combustible).
10) Acreditar la implementación de prácticas de gestión ambiental dentro de su operación (políticas, programas o certificaciones ambientales).
11) Suministrar, cuando sea requerido, información relacionada con las características ambientales de los productos suministrados (tipo de material, origen, procesos sostenibles, etc.).
12) Acatar los lineamientos ambientales establecidos por el SENA en el marco de su Sistema Integrado de Gestión.

2.8.5 Obligaciones del SENA

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

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será de un (1) mes. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato y la suscripción del acta de inicio.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en el municipio de Villavicencio, en la dirección física Carrera. 48 no. 06 – 40 – Urbanización Guayuriba.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Villavicencio.

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato	**Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato**	**Requisito para el pago**
NO APLICA	NO APLICA.	NO APLICA

Otra forma de Pago:	**Para cada lote:** **EL SENA** pagará al **CONTRATISTA** el valor pactado, en **UN (1) SOLO PAGO** sujeto a disponibilidad del PAC a contra entrega, dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la cuenta, que incluya las facturas y sus respectivos soportes, previa revisión y liquidación de esta como requisito para la expedición del certificado de supervisión del contrato, en todo caso atendiendo la normatividad, procedimientos y formalidades que rigen la materia. Para proceder con el pago, el contratista deberá hacer previa presentación de: A) Certificación del supervisor del contrato donde conste el cumplimiento a satisfacción del objeto contractual. B) Factura electrónica correspondiente o cuenta de cobro que cumpla con los requisitos fiscales y legales, de acuerdo con lo estipulado en la Circular SENA No. 3-2024-000019 del 25 de enero de 2024, de la cual, se le suministrará copia el supervisor del contrato. C). Acreditación del pago de seguridad social y aportes parafiscales, cuando corresponda. D). Certificación de contratación de aprendices, en cumplimiento de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, cuando corresponda. El SENA efectuará al CONTRATISTA las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. NOTA 1: El pago de este contrato está sujeto a la disponibilidad del PAC y el valor mensual a los bienes efectivamente entregados, el cual puede variar, sin perjuicio de lo indicado. NOTA 2: El SENA no desembolsará anticipo o pago anticipado en el presente contrato. NOTA 3: La Entidad a través de la supervisión, informará al contratista sobre los requisitos para que realicen el cargue de informes y facturación mediante la plataforma

	transaccional SECOP II, de conformidad con lo estipulado en las Circulares SENA N°01-3-2020-000054 y N°01-3-2020-000065 de 2020 en donde debe conformar tres archivos de la siguiente manera: 1) GESTION FINANCIERA: GF_NIT_ RP_MES_AÑO.PDF 2) GESTION CONTRACTUAL: GC_NIT_ RP_MES_AÑO.PDF 3) FACTURA ELECTRÓNICA: FV_No. de Factura_ NIT_ RP_MES_AÑO.PDF NOTA 4: El contratista deberá presentar la factura electrónica teniendo en cuenta lo establecido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para las Entidades Estatales en las Circulares No. 016 del 09 de marzo; No. 020 del 12 de abril y No. 021 del 19 de abril de 2021 y Circular SENA No. 3-2024-000019 del 25 de enero de 2024.

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.**
NO APLICA	NO APLICA		NO APLICA		NO APLICA

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría:	SI:	.
	NO:	X

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir	Empleado público de la entidad de nivel profesional adscrito a la dependencia requiere del bien o servicio objeto de la presente contratación, que desarrolle actividades de vigilancia, seguimiento y control para el cumplimiento del contrato y se asegure de la correcta ejecución de este. Dicha función es inherente, obligatoria y complementaria a las funciones que debe cumplir el empleado público. La persona designada para la supervisión y apoyo a la supervisión, deberán verificar la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y sus obligaciones, conforme a lo establecido en el GCCON-M-002 Manual de Supervisión e Interventoría versión actual; las que la modifiquen o reemplacen, así como las funciones y deberes para los supervisores contenidos en la Ley 1474 de 2011 por

quién realizaría la supervisión:	la cual se profirió el Estatuto Anticorrupción y demás normas que regulan este tema. En caso de ausencia parcial o total del supervisor, la misma será asumida por quien ocupe el cargo, sin necesidad de documento adicional alguno. Si no se da la situación anterior, el ordenador del gasto, designará de nuevo, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y la nueva designación se comunicará a las partes a través de SECOP II.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación del Coordinador del grupo de gestión del talento humano como supervisor de los contratos derivados de los lotes, quien contará con el apoyo de un(a) instructor(a) de diseño y modas adscrito al CISM, quiénes verificarán 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

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, consagra las modalidades de selección que se pueden emplear para realizar la escogencia de un contratista de la administración, estableciendo para el efecto cinco (5) modalidades principales, como son: La Licitación Pública, como regla general, y a su turno, como excepciones a esta última, tenemos la Selección Abreviada; el Concurso de Méritos, la Contratación Directa y la Mínima Cuantía.

El citado artículo contempla en su numeral 2 las reglas aplicables a la modalidad de selección denominada "selección abreviada" así:

"Artículo 2°. De las modalidades de selección. 2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos; (…)"

En lo pertinente el párrafo 6 del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, trae la siguiente definición para los Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes: Bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

Atendiendo al concepto anterior y validado el alcance técnico de los ítems que conforman la necesidad, se evidencia que son bienes de Características Técnicas Uniformes, en los términos del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, pudiendo optar la entidad por los procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos, atendiendo a lo señalado en la Ley 1150 de 2007.

Por su parte, el artículo 2.2.1.2.1.2.7. del decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 1 del decreto 310 de 2021 señala:

*"**Procedencia del Acuerdo Marco de Precios.** Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-. (…)"*

Atendiendo a lo dispuesto se procedió a la validación de la disponibilidad del Bien requerido por el Sena en los catálogos de bienes y servicios ofrecidos en los acuerdos marco vigentes en la Tienda Virtual del Estado Colombiano[1], evidenciando que a la fecha de elaboración del presente estudio previo no existe acuerdo marco de precios (AMP) o instrumento de agregación de la demanda vigente para la satisfacción de la presente necesidad. Se deja constancia que el ultimo AMP relacionado fue el CCE-967-AMP-2019 (Dotaciones de vestuario de Calle III), vigente desde el 19 de diciembre de 2019 y el 19 de diciembre de 2022, cuyo alcance no resulta necesario validar, toda vez que no se encuentra vigente.

Se verifico adicionalmente, que ante la inexistencia de un AMP / IAD vigente, la entidad puede solicitar la estructuración de un nuevo Acuerdo Marco de Precios que incluya tales bienes, no obstante, se debe tener en cuenta que el solo hecho de solicitar la estructuración de un nuevo acuerdo marco de precios no implica la existencia posterior inmediata del mismo, luego la entidad estatal se encuentra habilitada para -en el entretanto- adelantar el procedimiento de selección a través del cual satisfaga su necesidad, empleando

[1] https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/cartilla_acuerdos_marco_2024_0.pdf
https://colombiacompra.gov.co/content/tienda-virtual

cualquiera de los mecanismos consagrados por la normatividad vigente en la materia, según corresponda, de acuerdo con criterios de sana crítica y lo señalado en la circular 008 del 30 de diciembre de 2022 de CCE.

Ahora bien, en lo relativo al procedimiento de adquisición en bolsas de productos, el artículo 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2° del Decreto 310 del 25 de marzo de 2021 establece:

Artículo 2.2.1.2.1.2.12. Planeación de una adquisición en la bolsa de productos. *Cuando no exista un Acuerdo Marco de Precios para el bien o servicio requerido, las entidades estatales deben estudiar, comparar e identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos para la adquisición respectiva frente a la subasta inversa o a la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios con la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- para tales bienes o servicios, incluyendo el análisis del Proceso de Selección del comisionista, los costos asociados a la selección, el valor de la comisión y de las garantías.*

El estudio mencionado deberá dar cuenta de la forma en que la Entidad Estatal garantiza los principios y objetivos del sistema de compras, contratación pública, los postulados de la función administrativa y de la gestión fiscal. Este estudio deberá consignarse expresamente en los documentos del Proceso de Selección y se deberá garantizar su oportuna publicidad a través del SECOP.

Aun existiendo un Acuerdo Marco de Precios, las entidades estatales podrán acudir a las bolsas de productos, siempre que a través de este mecanismo se obtengan precios inferiores al promedio de los valores finales de las operaciones secundarias materializadas con ocasión de las órdenes de compra colocadas por las Entidades compradoras a través de la Tienda Virtual del Estado, administrada por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- durante los últimos seis (6) meses, incluyendo los costos generados por concepto de comisionistas de bolsa y gastos de operación de qué trata el artículo 2.2.1.2.1.2.1.5 del presente Decreto, valores que deberán ser verificados por el respectivo ordenador del gasto en el último boletín de precios que, para el efecto, expida el órgano rector de la contratación estatal.

Estas adquisiciones, no podrán desmejorar las condiciones técnicas y de calidad definidas para los bienes y servicios que conforman los catálogos de los acuerdos marco de precios de la Agencia Nacional de Contratación Pública como ente rector en la materia o quien haga sus veces.

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

Parágrafo 2. *Para los efectos de este Decreto, entiéndase por Bolsa de Productos, las sociedades vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia y definidas en el artículo 2.11.1.1.1 del Decreto 2555 de 2010 o la norma que la modifique, adicione o sustituya.*

Parágrafo 3. *Lo previsto en el parágrafo 1 de este artículo no será aplicable a 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, las cuales en todo caso están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes estructurados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente.*

Atendiendo a lo señalado desde el despacho de la Regional Meta, se ha validado que, en caso de optar por la utilización del mecanismo de compra pública a través de Bolsa de Productos, su uso implica erogaciones adicionales por concepto de costos indirectos asociados a éste como lo son: contrato de comisión, garantías líquidas, tarifas administrativas, compensaciones y liquidaciones o la denominación que se le diere a los costos generados por la utilización del mecanismo; A saber, en la pagina oficial de la Bolsa Mercantil de Colombia, se encuentran publicadas las siguientes tarifas asociadas a la compra de productos a través de la bolsa:

Ítem	Operación	Tarifas de Negociación		Tarifa de Compensación y Liquidación	
		Tarifa	Tarifa Mínima	Tarifa	Tarifa Mínima
0	Disponible	0.04%	COP 10.000	0.28%	COP 10.000
1	Forward	0.04%	COP 10.000	0.28%	COP 10.000
2	Disponible sin administración de garantías	0.04%	Sin tarifa mínima	0.19%	Sin tarifa mínima
3	Forward sin administración de garantías	0.04%	COP 10.000	0.19%	COP 10.000
4	Disponible sin administración de Garantías y con garantía FAG	0.04%	Sin tarifa mínima	0.11%	Sin tarifa mínima
5	Forward sin administración de Garantías y con garantía FAG	0.04%	COP 10.000	0,11%	COP 10.000

Haciendo uso del simulador se han calculado las tarifas proyectadas de la Bolsa Mercantil de Colombia, para el presupuesto del presente proceso, sin embargo, dicho costo simulado no contempla la comisión adicional que se debe tener en cuenta para los costos totales de la negociación (esta obedece al costo de la sociedad comisionista que representaría a la entidad en el proceso)[2]:

[2] https://www.bolsamercantil.com.co/mercop



Por los señalado en los párrafos anteriores y atendiendo a lo indicado en el acápite de determinación del presupuesto oficial, la entidad cuenta con presupuesto disponible para la adquisición de 6 lotes anexos que conforman la necesidad; es decir, a la fecha de estructuración del proceso los recursos resultan suficientes para la satisfacción plena de la necesidad, lo que lleva a acreditar que todo valor que no se utilice en la compra de la ropa de trabajo, afectan de manera negativa los propósitos perseguidos, lo que promueve un detrimento y menoscabo de los derechos de los trabajadores a cargo del SENA.

Así mismo, validando la eficiencia administrativa del mecanismo de bolsa de productos en comparación con el de selección abreviada de subasta inversa, se encuentra que los plazos de estos dos procedimientos son similares, encontrando que el segundo es más rápido, toda vez que no requiere plazo adicional para la selección de la sociedad comisionista, el número de profesionales o funcionarios que participan en el proceso son los mismos en ambas modalidades.

Acorde con lo expuesto en la Circular No. 01-3-2024-000005 del 05 de enero de 2024, expedida por la Directora Jurídica del SENA, la modalidad de selección abreviada por subasta inversa procede cuando se requiere la adquisición de Bienes y Servicios de características técnicas uniformes y común utilización.

Así las cosas, atendiendo al concepto anterior, revisados los procesos de selección dispuestos por el legislador para satisfacer la presente necesidad y validado el alcance técnico de los ítems que conforman la necesidad, se evidencia que son bienes de Características Técnicas Uniformes, con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición, de acuerdo a las definiciones contempladas tanto en el

literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, en consecuencia la Entidad puede optar por el procedimiento de Subasta Inversa para su adquisición.

En tal sentido, el Sena debe adelantar un proceso de selección bajo la modalidad de: Selección Abreviada por Subasta Inversa, de acuerdo con el procedimiento en el literal a) numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y de las demás normas concordantes y complementarias

El procedimiento de selección del contratista se rige por los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones, siendo este último la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contiene la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes y el futuro contratista.

Como quiera que el Decreto 1082 de 2015, para efectos de la subasta inversa electrónica, consagra:

"Artículo 2.2.1.2.1.2.5. Subasta inversa electrónica o presencial. La Entidad Estatal puede escoger si adelanta la subasta inversa electrónica o presencialmente.

Si la Entidad Estatal decide adelantar la subasta electrónicamente debe fijar en los pliegos de condiciones el sistema que utilizará para la subasta inversa y los mecanismos de seguridad para el intercambio de mensajes de datos."

La Entidad al ser del orden nacional, ha cumplido con lo normado por Colombia Compra Eficiente adelantando todos los procesos por medio de la plataforma SECOP II, por lo tanto, elige la subasta electrónica por ser más eficiente y eficaz, proceso que se llevará a cabo por SECOP II, quienes ya tienen establecidos los mecanismos de seguridad para intercambio de datos. Paralelamente, se deja claro que la Entidad se acoge a lo dispuesto por el Decreto 1082 de 2015, sobre las fallas técnicas, tal como lo describe el siguiente artículo:

"Artículo 2.2.1.2.1.2.6. Fallas técnicas durante la subasta inversa electrónica. Si en el curso de una subasta inversa electrónica se presentan fallas técnicas que impidan a los oferentes presentar sus Lances, la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la Entidad Estatal debe reiniciar la subasta.

Si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la Entidad Estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma."

El proceso de selección y el contrato que se llegare a suscribir como resultado de este, será sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y bajo los parámetros establecido por el Estatuto General de la Contratación Pública Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones legales que la complementen y/o modifiquen. Para aquellos pactos no regulados en las

normas anteriores se aplicarán las normas civiles y comerciales pertinentes, así como las reglas previstas en el Pliego de Condiciones o en las adendas que se expidan durante el desarrollo del proceso de contratación.

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	X	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 nacional o a Mipyme departamental o 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.

La determinación de la limitación en el orden territorial se hará teniendo en cuenta el análisis de las solicitudes junto a lo dispuesto en el análisis del sector.

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 total para los 6 lotes del (de los) contrato(s) será hasta por la suma de TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS QUINCE MIL SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS ($346.315.769) M/CTE. IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

Presupuesto dividido en SEIS (06) LOTES, discriminados así:

LOTES	VALOR TOTAL DEL LOTE
LOTE 1 UNIFORMES	$52.133.000
LOTE 2 ROPA DE CALLE DAMA	$69.478.900
LOTE 3 ROPA DE CALLE HOMBRE	$109.482.754
LOTE 4 ROPA DE TRABAJO	$51.138.915
LOTE 5 BOTAS	$41.052.900
LOTE 6 ZAPATOS	$23.029.300

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, [a través de la coordinación del Grupo de Gestión del Talento Humano, adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para la “Adquisición a título de compra de ropa de trabajo y zapatos para los empleados públicos del Sena Regional Meta, en la vigencia 2026”, es de TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS QUINCE MIL SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS ($346.315.769) M/CTE, tal como se evidencia en el documento anexo Estudio de mercado, el cual forma parte integral del presente documento.

NOTA. Las variables utilizadas para calcular el presupuesto y los rubros que lo componen se encuentran descritas en el Análisis del sector.

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL – FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ENFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	$414.055.378,0
Funcionamiento			

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
5526	11/01/2026	31/12/2026	101000 DESPACHO DIRECCIÓN	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL – FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ENFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	Propios	CUATROCIENTOS CATORCE MILLONES CINCUENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE	$414.055.378,0

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación de los contratos podrá ser total o parcial por lotes hasta la totalidad del presupuesto asignado para cada lote, teniendo en cuenta los valores ajustados de las ofertas ganadoras en la audiencia de subasta inversa.

De esta manera, la entidad podrá adjudicar un solo contrato, o un número plural de contratos de conformidad a cada uno de los lotes definidos, circunstancia que será definida al momento de la evaluación y adjudicación de la subasta.

Para llevar a cabo la subasta, se necesitará que al menos haya dos o más oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica, en cada uno de los lotes definidos.

Si en uno o en todos los lotes se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

La oferta más favorable para la Entidad se seleccionará de acuerdo con los factores técnicos, económicos legales y financieros, concerniente a las necesidades a satisfacer, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, los artículos 2.2.1.1.2.2.2 y 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, se opta por la siguiente: Menor Precio (Bienes y servicios de condiciones técnicas uniformes y de común utilización)

5.1.1 Lotes

El proponente deberá tener en cuenta que el proceso se adjudicará por lotes, con un mismo objeto contractual, obligaciones generales y específicas, plazos y demás características idénticas en su adjudicación y ejecución. Sin embargo, cada lote está compuesto por un grupo de ítems objeto de compra, los cuales cuentan con unas características individuales descritas en la ficha técnica.

El componente de cada lote esta descrito en el presente estudio previo, y el presupuesto total asignado para cada uno es el siguiente:

LOTES	VALOR TOTAL DEL LOTE
LOTE 1 UNIFORMES	$52.133.000
LOTE 2 ROPA DE CALLE DAMA	$69.478.900
LOTE 3 ROPA DE CALLE HOMBRE	$109.482.754
LOTE 4 ROPA DE TRABAJO	$51.138.915
LOTE 5 BOTAS	$41.052.900
LOTE 6 ZAPATOS	$23.029.300

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1 De capacidad jurídica

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

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

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

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

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

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

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

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

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

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

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

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

5.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta

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

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

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

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

5.2.1.2 Documento de identificación

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

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

5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

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

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

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

5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal

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

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

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

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

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

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

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

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

Si la propuesta es presentada por persona natural

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

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

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

5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

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

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

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

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

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

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

5.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.1.7 Registro Único Tributario (RUT)

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

5.2.1.8 Certificación 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 Formato de la Declaración de no estar incurso en inhabilidades ni incompatibilidades ni conflicto de intereses

Los proponentes deberán manifestar el conocimiento, aceptación mediante declaración de no encontrase incurso en ninguna de las causas de inhabilidad, incompatibilidad y prohibiciones establecidas en la Constitución Política, contenido en el Formato incorporado en los documentos del proceso. Dicha certificación se entenderá surtida con la suscripción del mencionado formato. En caso de proponente plural deberá presentar el formato suscrito por parte del representante legal, y de manera individual por cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Formato establecido por la entidad.

5.2.2 De carácter técnico

5.2.2.1 Experiencia

Experiencia común a todos los proponentes indistintamente de su clasificación empresarial.

La experiencia acreditada será verificada mediante el contenido del Registro Único de Proponentes (RUP) conforme el Inciso 3, del numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, el cual establece: "(…) En tal sentido, la verificación de las condiciones establecidas en el numeral 1 del artículo 5° de la presente ley, se demostrarán exclusivamente con el respectivo certificado de RUP en donde deberán constar dichas condiciones (…)"

El proponente deberá acreditar experiencia en mínimo una (1) certificación y máximo dos (2) certificaciones inscritas en el RUP, que acrediten el cumplimiento del proponente en la ejecución de contratos con entidades públicas o privadas, CON OBJETO IGUAL O SIMILAR AL DEL LOTE O LOTES A LOS CUALES SE PRESENTE EL

OFERENTE, los contratos deberán estar ejecutados y terminados directamente sin subcontratación. Los contratos a través de los cuales se acreditará la experiencia ya individual o en sumatoria deberán ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado para el respectivo lote o lotes, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Los contratos que se pretendan acreditar deberán encontrarse clasificados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio en mínimo los siguientes códigos, de acuerdo con el lote ofertado:

LOTES	CODIGOS UNSPSC	NUMERO DE CODIGOS A ACREDITAR POR CONTRATO
LOTE 1 UNIFORMES	46181500 - 53102700 53111600	Mínimo 2
LOTE 2 ROPA DE CALLE DAMA	53101500 - 53101900 53102000 -53111600	Mínimo 3
LOTE 3 ROPA DE CALLE HOMBRE	53103000 - 53101600 53101500 - 53101900	Mínimo 3
LOTE 4 ROPA DE TRABAJO	53102516 - 46181503	Mínimo 1
LOTE 5 BOTAS	53111600	Mínimo 1
LOTE 6 ZAPATOS	53111600	Mínimo 1

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

Consideraciones para la validez de la experiencia requerida

a) El proponente deberá diligenciar el formato de experiencia establecido por la entidad, para facilitar la verificación de esta.
b) Si la experiencia es con entidad pública deberá adjuntar COPIA DEL CONTRATO Y LIQUIDACIÓN o (COPIA DEL CONTRATO Y TERMINACIÓN cuando no aplique la liquidación o COPIA DEL CONTRATO Y CERTIFICACIÓN cuando no aplique la terminación o liquidación), en donde se deberá verificar lo siguiente:

- Número y fecha del contrato
- Nombre de la entidad contratista
- Nombre del contratante
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación

c) Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el proponente deberá allegar copia de la minuta respectiva o certificación junto con Factura de Venta y Resolución de la expedida por la DIAN de la vigencia fiscal o en caso de que el proponente no se encuentre obligado a facturar deberá soportar la experiencia con certificación firmada por el Contador Público, en la que se certifique el registro contable del respectivo ingreso. En la certificación y/o contrato emitido por particulares, deberá constan la información anteriormente descrita para contratos con entidades públicas.

d) Si la experiencia es ejecutada por un Consorcio o Unión Temporal, solo se tendrá en cuenta el porcentaje de participación. Para Acreditar La Experiencia Por parte de los consorcios y uniones temporales o cualquier otra forma asociativa permitida por las normas de contratación estatal, la experiencia podrá ser acreditada por cualquiera de los integrantes que la tengan. La valoración de cumplimiento de los contratos en lo que respecta a su valor, se llevará a cabo con el cálculo del valor total de los mismos en contraste con el salario mínimo legal vigente para el año en el que se hayan desarrollado las actividades contenidas en los mismos.

e) Si el contrato que se pretende hacer valer contiene varios proyectos o la prestación de servicios diferentes a los que se requiere para acreditar la experiencia aquí requerida, se tendrá en cuenta el valor pagado por la ejecución de las actividades que se pretenden acreditar para el presente proceso, para lo cual se deberá aportar certificación discriminando dichos valores.

f) No se aceptan certificaciones con enmendaduras y que no contengan como mínimo la información solicitada o que presenten inconsistencias.

g) No se aceptan auto certificaciones.

h) Las certificaciones de los contratos que se harán valer como experiencia deben ser completamente legible.

i) La información suministrada se entiende bajo la gravedad de juramento y debe ser correlativa a la documentación aportada

j) El objeto del contrato debe haber sido ejecutada a satisfacción y en su desarrollo no debe haberse presentado ningún tipo de sanción y/o multa por incumplimiento del contratista.

k) Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de un (1) año de constituida.

l) La acumulación de experiencia de uno o más socios en el capital de la persona jurídica será sumada en el 100% sin tener en cuenta la proporción de cada socio dentro de la persona jurídica; pero si la experiencia es producto de una unión temporal o consorcio solo se tomará el porcentaje de participación del socio dentro de esta sociedad.

m) No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993. En el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo. En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de esta se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará de acuerdo al porcentaje de participación en la sociedad escindida.

n) Para efectos de la acreditación de experiencia de contratos que hayan sido objeto de cesión antes de la ejecución del 50% del valor total, se admitirán como experiencia para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna por ellos al cedente.

o) Para efectos de la acreditación de experiencia NO SE ACEPTARÁN SUBCONTRATOS en consecuencia los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos suscritos entre el ente o persona contratante y el oferente (contratista de primer orden), cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato.

p) La certificación o documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.
q) El SENA podrá solicitar la información adicional necesaria a fin de constatar la veracidad de la información y el cumplimiento de las exigencias del proceso de selección.

El no cumplimiento de estos requisitos objeto de verificación técnica dará lugar a que el SENA evalúe la propuesta como NO HÁBIL TÉCNICAMENTE.

NOTA: El proponente deberá diligenciar el formato de experiencia establecido por la entidad.

Experiencia diferencial para MiPymes en el sistema de compras publicas

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

Mínimo una (1) certificación y máximo tres (3) certificaciones inscritas en el RUP, que acrediten el cumplimiento del proponente en la ejecución de contratos con entidades públicas o privadas, con OBJETO IGUAL O SIMILAR AL DEL LOTE O LOTES A LOS CUALES SE PRESENTE EL OFERENTE, ejecutados y terminados directamente sin subcontratación. Las demás reglas para la acreditación de la experiencia quedan incólumes y serán las mismas de la experiencia común, de manera tal que las Mipymes que se acojan a este criterio diferencial deberán observarlas de estricta forma.

El proponente deberá acreditar la calidad de MiPymes, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el decreto 1860 de 2021.

5.2.2.2 De seguridad y salud en el trabajo

Con la propuesta, los interesados deberán adjuntar los siguientes documentos:

1. Certificado de Implementación del SG-SST, firmado por el Representante Legal y el responsable del SG-SST. Las personas naturales independientes deberán presentar una certificación firmada por el representante legal (o por sí mismos, en caso de ser personas naturales) en la que se indique que no tienen trabajadores a cargo y, por lo tanto, no están obligadas a implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente del Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización (Curso de 20 Horas) y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional Responsable del SG-SST.

3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitida por la ARL o Certificación de autoevaluación emitida por el Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior, conforme al Decreto 1072/2015 (2.2.4.6.1) y la Resolución 0312/2019. Para cualquiera de las dos opciones, se debe incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo con la autoevaluación de estándares mínimos aplicables, si el puntaje obtenido es menor al 85%.

Nota: De acuerdo con la Resolución 0312 de 2019, Parágrafo 2, no están obligados a implementar los Estándares Mínimos del SG-SST los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme a lo establecido en 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.

5.2.2.3 De gestión ambiental

El proponente deberá acreditar la implementación de prácticas de gestión ambiental mediante certificación suscrita por el representante legal. Dicha certificación deberá indicar que el proponente:

- Cuenta con lineamientos o procedimientos para la gestión ambiental.
- Implementa buenas prácticas orientadas a la reducción de impactos ambientales.
- Da cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable.
- Se compromete a que las prendas y calzado sean en material durable y de alta resistencia; que sus materiales minimizan el impacto ambiental y no contienen sustancias peligrosas restringidas.
- Se compromete al uso de empaques reciclables o biodegradables, a la reducción de volumen de empaque por unidad entregada.
- Se compromete a optimizar los procesos logísticos para minimizar impactos ambientales. Entregas organizadas que eviten reprocesos o devoluciones innecesarias.

5.2.2.4 Garantía

Los proponentes deberán incluir en su propuesta, una carta de compromiso con la garantía de los productos ofertados en términos de calidad, para tal fin deberán manifestar por escrito que la garantía mínima de los elementos son 3 meses directos por el proveedor, más los que de conformidad con la Ley le corresponden al fabricante.

5.2.2.5 Establecimiento de comercio (Solo aplica para los lotes 2 y 3)

Los proponentes que se presenten a los lotes de ropa de dama calle y ropa de caballero calle deberán acreditar la disponibilidad de un establecimiento de comercio abierto al público, el cual deberá encontrarse debidamente inscrito en la Cámara de Comercio correspondiente y en estado activo.

El establecimiento podrá ser propio o contar con él mediante una alianza con un tercero. En caso de tratarse de una alianza, el proponente deberá anexar un documento suscrito entre las partes en el que se evidencie de manera expresa que el tercero pondrá a disposición el establecimiento de comercio para la ejecución del eventual contrato y anexara el certificado de existencia y representación legal del tercero para validar la inscripción del establecimiento abierto al público.

La entidad se reserva el derecho de realizar visitas de verificación al establecimiento a través del evaluador técnico con el fin de validar las condiciones ofrecidas, en especial la calidad de las prendas, la capacidad de exhibición y atención al público, así como la existencia y disponibilidad de inventario, en concordancia con las necesidades del proceso.

5.2.3 De carácter financiero

5.2.3.1 Capacidad financiera

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores financieros:

INDICADOR	FÓRMULA
Liquidez	Mayor o igual a 3,91
Nivel de Endeudamiento	Menor o igual a 0,56
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o igual a 1,62 o indeterminado

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 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).

5.2.3.2 Capacidad organizacional

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores organizacionales:

INDICADOR	FÓRMULA
Rentabilidad sobre Patrimonio (ROE)	Mayor o igual a 0,12
Rentabilidad del Activo (ROA)	Mayor o igual 0,05

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.

5.2.3.3 Acreditación de la capacidad financiera y organizacional

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

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

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

Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

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

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

b) Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.

c) C. El Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

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

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

5.2.3.4 Capacidad residual (NO APLICA)

5.3 REQUISITOS PONDERABLES (NO APLICA)

6. OTROS ASPECTOS

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

7. ANÁLISIS DE RIESGOS

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

8. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
x	**Seriedad de la oferta:** por el 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). Su vigencia inicial no podrá ser inferior a noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de este proceso de selección.
x	**Cumplimiento:** Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por el término de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la Garantía Única de conformidad con lo establecido en los Artículos 2.2.1.2.3.1.7, numeral 3 y 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015. En todo caso la garantía deberá estar vigente hasta la liquidación.

x	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** Por un valor equivalente al veinte por Ciento (20%) del valor total del contrato, por el término de ejecución de este y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la Garantía Única de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015.
x	**Póliza de Responsabilidad extracontractual:** El contratista deberá anexar una póliza general de responsabilidad civil extracontractual a favor de la Regional Meta del SENA, en los términos del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015, que cubra los riesgos derivados de su actividad no inferior a 200 SMLMV, vigente durante el término de duración del contrato, expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada en Colombia.

En caso de modificación del contrato el contratista deberá allegar la garantía única de cumplimiento ajustada en vigencia y valores como corresponda dentro de los 3 días hábiles siguientes al perfeccionamiento de la modificación respectiva.

A su vez deberá reponer las garantías aquí previstas, cuando por razón de, multas impuestas o siniestros ocurridos, estas disminuyeren o se agotaren.

De acuerdo con lo estipulado en el art 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015 cuando el contratista incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla deberá restablecerla a más tardar dentro de los cinco días siguientes al requerimiento efectuado por el Ordenador del Gasto o Competente Contractual.

En su defecto, el Sena se reserva el derecho de solicitar unilateralmente al garante el restablecimiento de la garantía única establecida, aspecto que deberá ser previamente consignado en el contrato.

9. ACUERDOS COMERCIALES

El Sena Regional Meta, para cumplir con las obligaciones consagradas en los Acuerdos Comerciales, tiene en cuenta lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, que Colombia Compra Eficiente ha expedido para el efecto.

Enlace acuerdos comerciales y trato nacional por reciprocidad:

https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii/como-usar-el-secop-ii-comprador/acuerdos-comerciales-y-trato-nacional-por-reciprocidad

Enlace manual para el manejo de acuerdos comerciales en procesos de contratación (Versión M-MACPC-14 actualizado el 11 de noviembre de 2024)

https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/manual/manual-para-el-manejo-de-los-acuerdos-comerciales-en-procesos-de-contratacion

De conformidad con lo establecido por Colombia compra se analizan los valores a partir de los cuales los Acuerdos Comerciales son aplicables a los Procesos de Contratación, en el siguiente enlace (Versión verificada el 4/02/2026, al elaborar el presente documento):

https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/08/umbral_de_mipymes_2025_oali.pdf

Los valores anteriores deben observarse teniendo en cuenta que reflejan los umbrales base pactados en los capítulos de compra pública de los Acuerdos Comerciales. Sin embargo, debe tenerse en cuenta que estos valores son actualizados periódicamente, teniendo en cuenta las fórmulas incorporadas en cada acuerdo y la TRM aplicable.

Ahora bien, la entidad valida que, de conformidad con el manual para acuerdos comerciales a las entidades estatales especiales[3], específicamente al SENA, le aplican los siguientes acuerdos:

- Alianza Pacífico, es aplicable a los Procesos de Contratación para: Chile: adquirir bienes y servicios a partir de $1.261.717.769 COP. México: adquirir bienes y servicios a partir de $1.695.973.592 COP. Perú: adquirir bienes y servicios a partir de $1.261.717.769 COP.
- Canadá: es aplicable a los Procesos de Contratación para adquirir bienes y servicios a partir de $2.177.910.121 COP
- Chile: es aplicable a los Procesos de Contratación para adquirir bienes y servicios a partir de $ 1.263.043.958 COP
- Estados AELC: es aplicable a los Procesos de Contratación para adquirir bienes y servicios a partir de $ 1.244.350.330 COP
- Unión Europea: es aplicable a los Procesos de Contratación para adquirir bienes y servicios a partir de $ 1.131.227.573 COP
- Reino Unido e Irlanda del Norte: es aplicable a los Procesos de Contratación para adquirir bienes y servicios a partir de $ 1.148.221.780 COP.
- Corea: es aplicable a los Procesos de Contratación para adquirir bienes y servicios a partir de $2.294.000.000 COP.
- Costa Rica: es aplicable a los Procesos de Contratación para adquirir bienes y servicios a partir de $ 1.066.556.147 COP.
- Estados Unidos: es aplicable a los Procesos de Contratación para adquirir bienes y servicios a partir de $ 1.066.556.147 COP.
- Israel: es aplicable a los Procesos de Contratación para adquirir bienes y servicios a partir de 355.000 DEG (355.000 DEG X3,622.00 COP (TRM 4/02/2026) X 1.388= El umbral equivale a $1.784.704.280 COP.

  1 DEG = 1,388 USD (valor estimado cercano al 2 de febrero de 2026) Esto quiere decir que cada derecho especial de giro equivale aproximadamente a 1,388 dólares estadounidenses en esa fecha.
- Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel nacional, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

Atendiendo la información anterior, el objeto y el presupuesto de la presente contratación, se concluye que son aplicables los acuerdos comerciales de:

[3] Cuando el manual para el manejo de acuerdos comerciales vigente habla de “Entidades Estatales Especiales” es porque en los Acuerdos Comerciales se suele incluir en esta categoría a distintos tipos de entidades descentralizadas. En todo caso, se aclara que, el que hecho de que los Acuerdos Comerciales denominen a determinadas entidades como "Especiales", no tiene que con que tengan un régimen de contratación exceptuado.

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	NO	SI
	México	SI	SI	NO	SI
	Perú	SI	SI	NO	SI
Canadá		SI	SI	NO	SI
Chile		SI	SI	NO	SI
Corea		SI	SI	NO	SI
Costa Rica		SI	SI	NO	SI
Estados Unidos		SI	SI	NO	SI
Estados AELC		SI	SI	NO	SI
Israel		SI	SI	NO	SI
México		NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	NO	NO	NO	NO
	Guatemala	NO	NO	NO	NO
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	SI	NO	SI
Comunidad Andina		N/A	N/A	NO	SI

Plazos mínimos para presentar las propuestas conforme a los Acuerdos Comerciales:

ACUERDO COMERCIAL	PLAZO GENERAL	PLAZO PARA BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES	PLAZO CUANDO HAY PUBLICIDAD EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES
Alianza Pacífico	30 días	10 días	10 días
Canadá	40 días	10 días	10 días
Chile	10 días	10 días	10 días
Corea	40 días	13 días	10 días
Costa Rica	40 días	10 días	10 días
Estados AELC	40 días	10 días	10 días
Estados Unidos	40 días	10 días	10 días
Unión Europea	30 días	10 días	10 días
Israel	40 días	10 días	10 días

En el presente Proceso de Contratación, el objeto contractual se encuentra cubierto por los Acuerdos Comerciales aplicables al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, conforme a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales expedido por Colombia Compra Eficiente.

Adicionalmente, se precisa que el presente proceso fue incluido y publicado previamente en el Plan Anual de Adquisiciones, circunstancia que habilita la aplicación del plazo especial previsto en los Acuerdos Comerciales para los procesos con publicidad en dicho instrumento de planeación.

En consecuencia, y atendiendo a que el proceso se encuentra cubierto por varios Acuerdos Comerciales, la Entidad adopta el plazo de presentación de ofertas correspondiente a procesos publicados en el Plan Anual de Adquisiciones, el cual, conforme a los acuerdos aplicables, es de diez (10) días hábiles, garantizando así los principios de transparencia, publicidad, pluralidad de oferentes y trato nacional e internacional. Ese plazo se encuentra garantizado en el cronograma del proceso.

Adicionalmente, los Proponentes de Estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de Trato Nacional por reciprocidad recibirán este trato.

10. ANEXOS

10.1. Estudio de mercado
10.2. Análisis del sector
10.3. Matriz de riesgos
10.4. Certificado de disponibilidad presupuestal.
10.5. Actas de comité de ropa de trabajo.
10.6. Fichas técnicas.

El presente documento se suscribe el,



Firmado digitalmente por ALVARO IVAN BARRERO BUITRAGO
Fecha: 2026.05.04 12:10:17 -05'00'

ALVARO IVAN BARRERO BUITRAGO
Director (E) Regional Meta

Elaboró componente jurídico: Victoria Carolina Ramírez Cruz– Abogada Contratación Despacho, GAAM.

Elaboró componente técnico y estudio de mercado: Andrés Bejarano Aranguren – Contratista Grupo de Talento Humano.

Elaboró componente técnico: Ana Marilce Espinosa Hernández – Instructora Grado 20.

Elaboró componente financiero: Angie Echeverry Bastidas – Contratista Despacho, GAAM.

Elaboró componente HYSI: Milena Andrea Agudelo – Contratista Grupo de Talento Humano.

Elaboró componente ambiental: Briyi Marleny Rojas Aldana – Contratista Dinamizadora Ambiental.

Vo.Bo.: Juan Jose Meza – Coordinadora Grupo de Gestión del Talento Humano Regional Meta.

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
4	31/08/2025	El documento ha sido actualizado para incluir la clasificación de la información, la cual debe realizarse conforme a las directrices establecidas en el documento GOR-G-015 Guía Etiquetado de Información, disponible en la herramienta de gestión del SIGA. Se realizan ajustes menores en el documento.