



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUERENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Grupo de Gestión del Talento Humano
ORDENADOR DEL GASTO	Alexander Montealegre Ramirez – Director Regional Tolima (E)
OBJETO	CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO PARA DAMA Y CABALLERO, DESTINADOS A LA DOTACIÓN PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS VINCULADOS A LOS CENTROS INDUSTRIA Y CONSTRUCCIÓN, COMERCIO Y SERVICIOS, AGROPECUARIO LA GRANJA Y EL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DEL SENA REGIONAL TOLIMA, CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS INSTITUCIONALES, DURANTE LA VIGENCIA 2026.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 119 de 1994, tiene como misión contribuir al desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos mediante la formación profesional integral, lo cual implica garantizar condiciones adecuadas para la prestación del servicio por parte de sus servidores públicos.

En este contexto, la gestión del talento humano constituye un proceso estratégico orientado a asegurar condiciones de seguridad, funcionalidad y bienestar en el desarrollo de las actividades laborales, dentro de lo cual se encuentra el suministro de ropa de trabajo conforme a la naturaleza de las funciones desempeñadas.

En virtud del artículo 9°, numerales 8° y 10° del Decreto 249 de 2004, por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, le compete a la Secretaría General, la Coordinación de las Relaciones sindicales de la entidad, y la ejecución, coordinación y control de los procesos de gestión de talento humano, entre otras.

En la red de procesos internos el proceso de Gestión del Talento Humano se encuentra enmarcado como estratégico dado que se llevan procesos como inducción y reintroducción, entrenamiento en el puesto de trabajo, capacitación, bienestar social, compensación, evaluación del desempeño,



preparación del retiro, para propiciar ambientes de trabajo adecuados, fortalecer competencias y contribuir al logro de los objetivos institucionales.

La Dirección Regional del SENA Regional Tolima, con el objetivo de cumplir con su misión y deber institucional y en aras de contribuir con el buen desarrollo de las actividades que ejercen los servidores públicos en cada red de conocimiento, requiere adelantar la contratación para la adquisición de bienes consistente en ropa de trabajo a manera de dotación de los servidores públicos pertenecientes a los Centros de Industria y Construcción, Comercio y Servicios, Agropecuario La Granja y el Despacho de la Dirección; de acuerdo con las especificaciones técnicas exigidas de la entidad, fundamentadas en las disposiciones legales vigentes establecidas en la Resolución 1182 de 2006, que estableció el Manual de Ropa de Trabajo y Elementos de protección Personal para los servidores públicos del Sena; el cual fue actualizado en septiembre de 2019 atendiendo las necesidades reales de los instructores, orientado en el derecho de desempeñar sus funciones de manera adecuada según la naturaleza propia del escenario laboral, en las mejores condiciones de comodidad y confort.

Así mismo, el SENA cuenta con un marco técnico interno obligatorio definido en el Manual de Ropa de Trabajo adoptado mediante la Resolución 1182 de 2006, el cual establece la periodicidad en la entrega de la dotación y faculta a la Entidad para actualizar las características técnicas de las prendas mediante actos administrativos. En desarrollo de esta facultad, se han expedido las Resoluciones 1-1649 de 2019, 2637 de 2022, 1-02598 de 2025 y 1-03827 de 2025, las cuales definen las especificaciones técnicas, tipologías de prendas y población beneficiaria, constituyéndose en el referente obligatorio para la adquisición de la ropa de trabajo.

Que la Resolución No 1-1649 de 2019 resolvió en el artículo 1: *“Modificar las resoluciones 001182 de 2006 y la Resolución 2644 de 2016, en el sentido de actualizar los elementos y sus características que se entregan a título de ropa de trabajo de los empleados públicos pertenecientes al nivel de empleo de instructor del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, conforme al Anexo de la presente resolución denominado “Manual de Ropa de Trabajo del SENA””*.

Qué mediante Resolución 2637 de 2022 expedida por la Dirección General del SENA, se establece el reglamento operativo de los Comités de Ropa de Trabajo del SENA con el objetivo de regular su organización y funcionamiento en el marco del proceso de selección, adquisición y entrega de la ropa de trabajo de los empleados públicos de la entidad para la oportuna entrega y calidad de las prendas dentro del primer semestre de cada vigencia, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes que regulen la materia; En la regional Tolima el Comité de Ropa de Trabajo sesionó el pasado 17 de febrero del año 2025 y donde se llevó a cabo la verificación de las fichas técnicas y revisión de matriz de ropa de trabajo – 2025.

La necesidad de contratación se sustenta en el análisis técnico adelantado por el Grupo de Gestión del Talento Humano, el cual incluyó la revisión de las matrices de dotación y la verificación de existencias en almacén, evidenciándose la insuficiencia de inventarios para cubrir la totalidad de los servidores públicos

Beneficiarios durante la vigencia 2026, lo que hace necesario adelantar el proceso de adquisición de los bienes requeridos.



En relación con los instrumentos de agregación de demanda, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, la Entidad efectuó el análisis de los Acuerdos Marco de Precios administrados por Colombia Compra Eficiente, concluyendo que las fichas técnicas disponibles en la Tienda Virtual no satisfacen las especificaciones técnicas definidas en el Manual de Ropa de Trabajo del SENA ni sus actualizaciones. Lo anterior, en razón a que la Entidad requiere prendas con características específicas en términos de materiales, confección, durabilidad y funcionalidad, acordes con los diferentes ambientes de formación y condiciones reales de prestación del servicio, lo cual no puede ser garantizado mediante configuraciones estandarizadas.

En atención a las características de la necesidad, la Entidad estructuró el proceso contractual mediante la conformación de lotes, agrupando las prendas de acuerdo con su naturaleza, funcionalidad y características técnicas, con el fin de facilitar la participación de oferentes especializados, promover la pluralidad de oferentes y optimizar la ejecución contractual, garantizando el suministro adecuado de cada tipo de bien requerido.

En relación con el Acuerdo Marco de Precios de Confecciones y Calzado vigente¹, la Entidad verificó su aplicabilidad conforme a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, evidenciando que, si bien dicho instrumento contempla la adquisición de prendas de vestir y calzado, las condiciones técnicas y operativas previstas no garantizan el cumplimiento integral de las especificaciones establecidas en el Manual de Ropa de Trabajo del SENA, el cual constituye un referente técnico obligatorio para la Entidad.

En desarrollo del principio de planeación que rige la contratación estatal, la Entidad analizó la aplicabilidad del Acuerdo Marco de Precios de Confecciones y Calzado No. CCENEG-076-01-2024 – CCE-SNG-AMP-006-2025, el cual se encuentra vigente desde el 30 de mayo de 2025 hasta el 30 de mayo de 2027, con posibilidad de ejecución de órdenes de compra hasta el 30 de mayo de 2028¹. Este instrumento constituye un mecanismo de agregación de demanda orientado a la adquisición de bienes de características similares por parte de las entidades estatales, bajo condiciones previamente definidas.

El objeto del referido Acuerdo Marco consiste en establecer las condiciones para la contratación y suministro de uniformes institucionales, dotaciones de vestuario, prendas de vestir y calzado, así como las reglas aplicables a la vinculación de las entidades compradoras, la adquisición de dichos bienes y el pago a los proveedores. En este sentido, el alcance del instrumento comprende bienes que, en principio, guardan relación con la necesidad de adquisición de ropa de trabajo requerida por la Entidad.

Las adquisiciones en el marco de este instrumento se realizan a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, mediante la realización de eventos de cotización entre los proveedores habilitados y la posterior generación de órdenes de compra. Así mismo, se establecen obligaciones operativas para las entidades compradoras, tales como la de informar al administrador del Acuerdo Marco, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, los eventos en los cuales no se presenten cotizaciones por parte de los proveedores.

¹ <https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/portfolio-item/acuerdo-marco-de-precios-de-confecciones-y-calzado>



En cuanto a las condiciones técnicas, el Acuerdo Marco prevé la posibilidad de adquirir bienes conforme a las especificaciones establecidas en el pliego de condiciones, a las definidas por la entidad compradora en la solicitud de información para productos de características no uniformes, o a aquellas ofrecidas por los proveedores en el marco de la operación principal. Lo anterior evidencia que el instrumento permite cierto grado de flexibilidad en la configuración de los bienes a adquirir, dentro de los parámetros generales definidos en el mismo.

En consecuencia, el análisis del Acuerdo Marco de Precios de Confecciones y Calzado permite concluir que este constituye un instrumento aplicable en términos generales para la adquisición de prendas de vestir y calzado por parte de las entidades estatales, razón por la cual su revisión resulta obligatoria dentro de la etapa de planeación del proceso contractual, en cumplimiento de la normativa vigente en materia de contratación estatal. No obstante, y atendiendo a las particularidades técnicas de la necesidad identificada, se evidenció que dicho instrumento no resulta idóneo para satisfacer de manera integral los requerimientos de la Entidad, por lo cual se hace procedente adelantar un proceso de selección independiente.

Lo anterior, en razón a que las prendas requeridas deben ajustarse estrictamente a fichas técnicas institucionales que definen materiales, confección, características funcionales y condiciones de uso, así como a procedimientos de verificación de calidad, ingreso a almacén y control de entrega establecidos en la normativa interna vigente. Estas condiciones requieren un control directo en la ejecución contractual que no puede ser plenamente garantizado a través de los mecanismos de adquisición previstos en el Acuerdo Marco.

Adicionalmente, el proceso de suministro implica la toma de tallas, ajustes y validaciones individuales para cada servidor público, lo cual demanda condiciones de ejecución específicas que permitan una atención personalizada y verificable, orientada a garantizar la funcionalidad y adecuación de las prendas conforme a las condiciones reales de uso.

En consecuencia, se concluye que, si bien el Acuerdo Marco de Precios resulta aplicable en términos generales, no constituye un mecanismo idóneo para satisfacer la necesidad particular de la Entidad, razón por la cual se justifica adelantar un proceso de selección independiente, en aplicación del principio de planeación y de conformidad con la normativa vigente en materia de contratación estatal.

Así mismo, el suministro de ropa de trabajo implica la necesidad de realizar procesos de verificación y ajuste de tallas, con el fin de garantizar condiciones adecuadas de uso, comodidad y funcionalidad para cada servidor público, lo cual requiere condiciones contractuales que permitan una atención directa y adecuada a los beneficiarios.

Adicionalmente, debe tenerse en cuenta la Resolución No. 1-02598 del 22 de agosto de 2025, *“Por la cual se adiciona el Manual de Ropa de Trabajo del SENA con nueve (9) redes del conocimiento para el nivel ocupacional Instructor”*, mediante la cual se incorporan las respectivas fichas técnicas de las nuevas redes al Manual de Ropa de Trabajo del SENA; esta disposición establece la obligatoriedad en el uso del Manual de Ropa de Trabajo como referente técnico para la selección, suministro y disposición final de las prendas, garantizando que los materiales y diseños sean adecuados a las condiciones climáticas y a las actividades desempeñadas por los instructores en las distintas redes del conocimiento.



Así mismo, la citada resolución dispone que la ropa de trabajo debe adquirirse de acuerdo con la identidad de género con la que cada servidor(a) se sienta identificado(a), fortaleciendo el principio de inclusión y equidad en la dotación institucional.

A partir de la información contenida en las actas y análisis técnicos de los Comités de Ropa de Trabajo de los diferentes Centros de Formación de la Regional Tolima, se refuerza de manera objetiva y documentada la improcedencia de acudir al Acuerdo Marco de Precios de Confecciones y Calzado como mecanismo de adquisición para la presente necesidad contractual.

En primer lugar, el Comité del Centro de Comercio y Servicios, en sesión del 16 de marzo de 2026, adelantó un análisis técnico comparativo entre las fichas técnicas definidas por Colombia Compra Eficiente y aquellas establecidas en el Manual de Ropa de Trabajo del SENA. Como resultado de dicho ejercicio, se evidenció que las fichas del Acuerdo Marco no incorporan de manera integral las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad, particularmente en aspectos relacionados con materiales, confección, diseño institucional y condiciones de uso, lo cual impide garantizar el cumplimiento de los estándares internos obligatorios.

Así mismo, el Comité identificó que, para múltiples tipologías de prendas requeridas por la Entidad — incluyendo uniformes especializados como los de enfermería, quirúrgicos, cocina, belleza y otras áreas de formación—, no existe correspondencia alguna en el catálogo de Colombia Compra Eficiente, lo que evidencia una limitación estructural del instrumento frente a la diversidad de necesidades institucionales del SENA. Esta ausencia de equivalencia técnica imposibilita la utilización del Acuerdo Marco como mecanismo idóneo para satisfacer la totalidad del requerimiento.

De igual forma, en los casos en los que sí existe una aparente correspondencia entre productos, el análisis detallado evidenció incumplimientos sustanciales en las especificaciones técnicas, tales como diferencias en la composición de los materiales (porcentajes de algodón, poliéster o elastómeros), peso de las telas, condiciones de confección, acabados, estructuras de diseño y requisitos de calidad. Estas divergencias no son menores, sino que afectan directamente la funcionalidad, durabilidad y adecuación de las prendas frente a las condiciones reales de uso en los ambientes de formación.

En este mismo sentido, los conceptos emitidos por los Comités del Centro Agropecuario La Granja y del Centro de Industria y Construcción coinciden en señalar que un número significativo de fichas técnicas del catálogo de Colombia Compra Eficiente no cumple con los criterios definidos en la normativa interna del SENA. En varios casos, incluso, se evidenció la inexistencia de fichas equivalentes, mientras que en otros se determinó el incumplimiento de requisitos esenciales relacionados con composición textil, condiciones de diseño, funcionalidad y adaptación a factores climáticos.

Particularmente relevante resulta que, en los análisis comparativos, la mayoría de los elementos evaluados fueron calificados como “NO CUMPLE”, lo cual demuestra de manera consistente y reiterada que el Acuerdo Marco no satisface las necesidades específicas de la Entidad. Esta conclusión no responde a una valoración aislada, sino a un ejercicio técnico colegiado, documentado y validado por los diferentes comités competentes.

En consecuencia, los Comités de Ropa de Trabajo concluyeron de manera expresa que las fichas técnicas institucionales del SENA son las únicas que garantizan el cumplimiento de los requerimientos



técnicos, normativos y funcionales del proceso, razón por la cual deben ser adoptadas como base para la estructuración del proceso contractual. Esta decisión técnica constituye un soporte sólido dentro de la etapa de planeación, en tanto se fundamenta en criterios objetivos de calidad, pertinencia y cumplimiento normativo.

Bajo este contexto, y en aplicación del principio de planeación, así como del deber de selección objetiva, se justifica plenamente prescindir del Acuerdo Marco de Precios, toda vez que su utilización no permite asegurar la satisfacción integral de la necesidad identificada. Por el contrario, la estructuración de un proceso de selección independiente garantiza que la Entidad pueda exigir y verificar el cumplimiento estricto de las especificaciones técnicas definidas en su normativa interna, así como ejercer un control directo sobre la ejecución contractual.

En ese orden de ideas, la decisión de no acudir al Acuerdo Marco no solo resulta jurídicamente válida, sino necesaria para salvaguardar los principios de calidad, eficiencia y responsabilidad en la contratación estatal, asegurando que la dotación suministrada a los servidores públicos cumpla efectivamente con las condiciones requeridas para el adecuado desempeño de sus funciones.

Por otra parte, para el día 12 de diciembre de 2025 se expidió la Resolución No. 1-03827, *“Por la cual se modifica la Resolución No. 001182 de 2006 y se adicionan beneficiarios y fichas técnicas al Manual de Ropa de Trabajo del SENA”*, por el director general del SENA.

Que, conforme a lo anterior, se resolvió modificar la Resolución No. 001182 del 14 de junio de 2006, ordenando adicionar unas fichas técnicas que se anexaron en el citado acto administrativo (Resolución No. 1-03827 de 2025), las cuales contienen los elementos y sus características para los empleados públicos de los niveles ocupacionales Asistencial, Técnico y Profesional de la Entidad que desempeñan funciones administrativas.

Se deja de manifiesto que las entidades públicas están obligadas a realizar compra de bienes, obras o servicios que cumpla con las condiciones establecidas por Colombia compra eficiente, salvo aquellos que no se ajusten a las finas técnicas y/o necesidades de la entidad pública; lo anterior teniendo en cuenta la circular No 01-3- 2020-000033 del 24 de febrero de 2020 emitida por la Dirección Jurídica del SENA.

Que mediante oficio de radicación No. 73-9-2023-010467 del 01 de junio de 2023 el SENA REGIONAL TOLIMA, solicitó a Colombia compra eficiente la inclusión de las fichas técnicas, que no se relacionan en el catálogo de la tienda virtual, a lo que dicha entidad el día 06 de junio de 2023, dio respuesta mediante oficio con radicado de entrada No. 7-2023-13397 Nis 2023-01-190345 del 07 de junio de 2023, indicando lo siguiente:



FORMATO PQRSO
Código: CCE-PQRSO-FM-08
Versión: 02 DEL 28 DE SEPTIEMBRE DE 2022

Agencia Nacional de Contratación Pública
Colombia Compra Eficiente

Bogotá D.C., 5 de junio de 2023

Señores
SENA
gruposadmondosdocumentos@sena.edu.co

ASUNTO: Respuesta a Petición con Número de Radicado P20230601011920

Respetados señores

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente –, en ejercicio de la competencia otorgada por el Decreto Ley 4170 de 2011 y 1822 de 2019 y de conformidad con las modalidades del derecho de petición contempladas en la Ley 1755 de 2015, así como lo establecido en el artículo 4 de la resolución 1707 de 2018 expedida por esta Agencia, damos respuesta a su Radicado No. P20230601011920 de fecha 1 de junio de 2023 en donde indica:

PETICIÓN REALIZADA

“ La Dirección Regional del SENA Tolima, con el objetivo de cumplir con su misión y deber institucional y en aras de contribuir con el buen desarrollo de las actividades que ejercen los servidores públicos en cada red de conocimiento, durante cada vigencia requiere adelantar la contratación para la adquisición de bienes ropa de trabajo a manera de dotación de los servidores públicos pertenecientes a los Centros de Industria y Construcción, Comercio y Servicios, Agropecuario La Granja y el Despacho de la Dirección; de acuerdo con las especificaciones técnicas exigidas de la entidad, fundamentadas en las disposiciones legales vigentes establecidas en la Resolución 1182 de 2006, que estableció el Manual de Ropa de Trabajo y Elementos de protección Personal para los servidores públicos del SENA, el cual fue actualizado en septiembre de 2019 atendiendo las necesidades reales de los instructores, orientado en el derecho de desempeñar sus funciones de manera adecuada según la naturaleza propia del escenario laboral, en las mejores condiciones de comodidad y confort.

Así las cosas y atendiendo a los principios de la Contratación Estatal, el SENA Regional Tolima, a través del Comité Regional de Ropa de Trabajo llevó a cabo un análisis minucioso de las fichas técnicas establecidas por el SENA Vs Catálogo Acuerdo Marco Dotación de Vestuario de Calle III, con el fin de realizar la contratación a través de Acuerdo Marco de Precio; sin embargo se evidenció que algunas especificaciones técnicas del vestuario de Colombia Compra Eficiente, no cumplen con las condiciones exigidas por el Manual de Ropa de Trabajo del SENA, tales como:

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN
Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente
Tel. (601) 7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia
www.colombiacompra.gov.co
Versión: 02 | Código: CCE-PQRSO-FM-08 | Fecha: 28 de septiembre de 2022 | Página 1 de 5

FORMATO PQRSO
Código: CCE-PQRSO-FM-08
Versión: 02 DEL 28 DE SEPTIEMBRE DE 2022

Agencia Nacional de Contratación Pública
Colombia Compra Eficiente

N° DE FICHA SENA	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	CUMPLE / NO CUMPLE / NO EXISTE FICHA EN CCE
1	58 Camisa Caballero (Manga larga)	NO CUMPLE
2	67 Camisa de Jean Caballero	NO EXISTE FICHA EN CCE
3	86 Blue Jean Caballero	NO CUMPLE
4	3 Blue Jean Caballero	NO CUMPLE
5	69 Pantalón Caballero	NO CUMPLE
6	62 Vestido Caballero	NO CUMPLE
7	67 Blue de Corte Dama	NO CUMPLE
8	68 Falda o Pantalón Dama	NO CUMPLE
9	86 Blue Jean Dama	NO CUMPLE
10	3 Blue Jean Dama	NO EXISTE FICHA EN CCE
11	64 Vestido Dama	NO EXISTE FICHA EN CCE
12	1 Vestido Dama	NO CUMPLE
13	55 Camiseta	NO CUMPLE
14	47 Sudadera	NO EXISTE FICHA EN CCE
15	48 Camiseta	NO EXISTE FICHA EN CCE
16	49 Pantalóneta	NO EXISTE FICHA EN CCE
18	39 Bata	NO CUMPLE
19	39 Bata	NO CUMPLE
20	52 Bata Mujer	NO CUMPLE
21	53 Bata hombre	NO EXISTE FICHA EN CCE
22	66 Overol	NO EXISTE FICHA EN CCE
23	40 Bata de Cuero	NO EXISTE FICHA EN CCE
24	41 Bata de Cuero	NO EXISTE FICHA EN CCE
25	41 Impermeable	NO CUMPLE - NO EXISTE FICHA EN CCE
26	66 Chaleco	NO EXISTE FICHA EN CCE
27	66 Uniforme de enfermería	NO EXISTE FICHA EN CCE
28	66 Uniforme de enfermería	NO EXISTE FICHA EN CCE
29	70 Uniforme de enfermería	NO EXISTE FICHA EN CCE
30	71 Uniforme de enfermería	NO EXISTE FICHA EN CCE
31	44-45 Zapatos de enfermería	NO EXISTE FICHA EN CCE
32	46 Zapatos de enfermería	NO EXISTE FICHA EN CCE

Es por lo anterior, que solicitamos de manera muy respetuosa, se incluyan dentro del Catálogo Acuerdo Marco Dotación Vestuario de Calle III, las características técnicas de las fichas relacionadas en la tabla precedente cuya descripción se adjunta al presente escrito, para su revisión.

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

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN
Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente
Tel. (601) 7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia
www.colombiacompra.gov.co
Versión: 02 | Código: CCE-PQRSO-FM-08 | Fecha: 28 de septiembre de 2022 | Página 2 de 5

FORMATO PQRSO
Código: CCE-PQRSO-FM-08
Versión: 02 DEL 28 DE SEPTIEMBRE DE 2022

Agencia Nacional de Contratación Pública
Colombia Compra Eficiente

La Agencia se permite informar que, el Acuerdo Marco de Dotación de Vestuario de Calle III finalizó el 19 de diciembre de 2022, no obstante desde el 3 de abril de 2023 se encuentra en operación el Acuerdo Marco de Precios de Uniformes de Labores y Usos Varios CCENEG-067-01-2022, en ese sentido, la entidad podrá ingresar al siguiente link <https://www.colombiacompra.gov.co/onda-virtual-del-estado-colombiano-vestuario-uniformes-para-labores-y-usos-variados> donde podrá encontrar todos los documentos del Acuerdo Marco incluyendo su catálogo.

De igual forma nos permitimos informar que La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente actualmente se encuentra estructurando el Acuerdo Marco de Confecciones y Calzado, por lo cual tendremos en cuenta las fichas técnicas adjuntas a la petición, para el nuevo Acuerdo.

Dado a lo anterior nos permitimos informar respecto al requerimiento de inclusión de las prendas que requiere la entidad compradora, la Agencia precisa, que las fichas técnicas de las prendas del nuevo Acuerdo Marco fueron elaboradas cumpliendo con lo estipulado en el literal a numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, en donde se menciona que los bienes y servicios de los acuerdos marco deben contar con características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades estatales, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y deben compartir patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. De manera tal que las fichas técnicas del Acuerdo Marco Uniformes de Labor y Usos Varios no pueden responder a requerimientos particulares de una entidad estatal.

Por lo anterior, los siguientes bienes:

1. Camisa Caballero manga larga
2. Pantalón para caballero
3. Vestido Caballero
4. Blusa dama
5. Falda o pantalón dama
6. Vestido dama
7. Cachucha
8. Sudadera
9. Camiseta
10. Pantalóneta
11. Buzo
12. Tenis
13. Bata dama-caballero
14. Overol
15. Botas de cuero
16. Chaleco
17. Uniforme de enfermería
18. Uniforme Quirúrgico

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN
Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente
Tel. (601) 7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia
www.colombiacompra.gov.co
Versión: 02 | Código: CCE-PQRSO-FM-08 | Fecha: 28 de septiembre de 2022 | Página 3 de 5

FORMATO PQRSO
Código: CCE-PQRSO-FM-08
Versión: 02 DEL 28 DE SEPTIEMBRE DE 2022

Agencia Nacional de Contratación Pública
Colombia Compra Eficiente

19. Uniforme de belleza
20. Uniforme de cocina
21. Zapatos de enfermería
22. Zapatos de cocina

No serán objeto de inclusión dentro del catálogo del Acuerdo Marco Uniformes de Labor y Usos Varios, pues cuentan con una prenda correspondiente dentro de él, y de acuerdo con la minuta en la cláusula 11. Actualización del catálogo literal 11.1 *Inclusión de Productos: Colombia Compra Eficiente puede incluir en el Catálogo un nuevo producto en cualquiera de las Categorías si lo considera necesario o si recibe solicitudes por parte de una Entidad Compradora, siempre y cuando se enmarque dentro del objeto contractual y pueda ser clasificado dentro de alguna de las Categorías del Acuerdo Marco.*

Con respecto a la siguiente prenda

1. Blue Jean caballero
2. Blue Jean Dama

Ya se inició el proceso de inclusión de las prendas esperamos que, a finales del mes de junio, esas prendas ya se encuentren incluidas en el catálogo del AMP de Uniformes de Labor.

El impermeable no hace parte del objeto del Acuerdo de uniformes, por tal motivo no es posible incluirlo dentro del catálogo. En ese sentido, si desea adquirir este tipo de prendas no lo puede hacer al amparo del Acuerdo Marco Uniformes de Labor y Usos Varios y por ende debe utilizar la modalidad de selección que corresponda de acuerdo con la naturaleza del bien o servicio y su cuantía.

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en el marco de su labor de supervisión de la ejecución y cumplimiento del Acuerdo Marco de Precios estará atenta a resolver cualquier inquietud adicional que pueda llegar a presentarse.

Cordialmente,


JUAN PABLO VELÁSQUEZ SILVA
ASESOR EXPERTO – SUBDIRECCIÓN DE NEGOCIOS

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN
Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente
Tel. (601) 7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia
www.colombiacompra.gov.co
Versión: 02 | Código: CCE-PQRSO-FM-08 | Fecha: 28 de septiembre de 2022 | Página 4 de 5



De lo anterior, la entidad indicó que, tras el análisis del Comité de Ropa de Trabajo para la vigencia 2026, se determinó que las fichas establecidas en la plataforma no cumplen con las especificaciones técnicas requeridas por el SENA, de forma particular las contempladas en el Manual de Ropa de Trabajo 2019 y sus modificaciones reglamentarias para el año 2025; por consiguiente, no es posible adelantar la adquisición por el catálogo de la Tienda Virtual, toda vez que dichos bienes no se encuentran allí en su totalidad y, especialmente, no se ajustan a las fichas técnicas institucionales.

Es preciso indicar que, mediante el proceso de Selección Abreviada de Subasta Inversa No. SASI-DRT-1010-361-2026, se adjudicaron los lotes iniciales conforme al presupuesto asignado.

ITEM	No. Contrato	PROPONENTE	LOTE ADJUDICADO	VALOR CONTRATO
1	CO1.PCCNTR.9608495	CERTEXTIL S.A.S	1. Lote.3 - CALZADO DEPROTECCIÓN	\$233.594.280
2	CO1.PCCNTR.9608625	ANDRES FELIPE CASTAÑO RUBIO – COMERCIALIZADORA SIPA	1. Lote.2 - CALZADO	\$21.522.000
3	CO1.PCCNTR.9608485	LOZANO Y MALDONADO LTDA	1. Lote.1 - CALZADO GENERAL Y DEPORTIVO 2. Lote.4 - UNIFORMES ESPECIALIZADOS Y ACCESORIOS 3. Lote.5 - ROPACASUAL Y VESTIMENTA DIARIA	\$58.968.000

Una vez efectuada dicha adjudicación, se evidenció la existencia de saldos a favor con los cuales se cuenta con la disponibilidad presupuestal necesaria para adelantar un nuevo proceso contractual destinado a la adquisición de los elementos de Ropa de Seguridad y Protección, los cuales se pretenden contratar a través del presente trámite.

Así mismo, es preciso indicar que, mediante la Circular 3-2026-000155 del 17 de julio de 2026, expedida por la Secretaría General del SENA, se autorizó que la entrega de la ropa de trabajo y la dotación pueda efectuarse a través de órdenes de entrega, las cuales estarán limitadas exclusivamente a los elementos y prendas adjudicados en el respectivo contrato. Bajo esta modalidad, el registro de ingreso y salida en el Almacén e Inventarios de la Entidad se formalizará mediante dichos documentos.

Esta disposición responde a que, durante la vigencia 2026, se han evidenciado dificultades logísticas y presupuestales en los mercados locales y regionales para que los contratistas asuman el traslado de las prendas hasta los almacenes institucionales, posterior a la selección realizada por los servidores públicos o trabajadores oficiales. Asimismo, se busca solventar las limitaciones de espacio físico que presentan algunas Regionales para el adecuado acopio y conservación de dichos bienes.

A su vez, el presente proceso de selección y la consecuente suscripción contractual se enmarcan en las directrices dictadas por el Ministerio del Trabajo mediante la Circular No. 0095 del 10 de agosto de 2026, por la cual se dispuso la suspensión temporal de decisiones contractuales y compromisos presupuestales en el SENA entre el 10 y el 20 de agosto de 2026; sobre el particular, el numeral I del referido acto administrativo establece de manera explícita las Excepciones a dicha restricción, señalando que la directriz no afecta los trámites



estrictamente necesarios para garantizar la continuidad del servicio público, el cumplimiento de obligaciones legales y las actuaciones cuya suspensión pueda comprometer el funcionamiento esencial de la Entidad.

En este contexto, el trámite contractual para la adquisición de la ropa de trabajo destinada a los servidores públicos de la Regional Tolima se fundamenta plenamente en las excepciones a) y c) del numeral I de la Circular No. 0095 del 10 de agosto de 2026; lo anterior responde a que el suministro de dicho vestuario constituye una obligación legal de obligatorio cumplimiento, exigible en virtud del Manual de Ropa de Trabajo del SENA y la normativa institucional vigente.

La ropa de trabajo es un insumo indispensable para que los servidores públicos puedan desempeñar sus actividades en condiciones de seguridad, salubridad e higiene, por lo que su omisión o suspensión afectaría directamente la protección de la salud, la prevención de riesgos laborales y la continuidad del funcionamiento esencial de los Centros de Formación y la Dirección Regional.

Por lo anterior, y en cumplimiento de los principios de eficiencia, continuidad del servicio público y bienestar laboral, es deber de la Entidad adelantar el presente proceso de selección para la vigencia 2026 en beneficio de los servidores públicos de los Centros de Formación y la Dirección Regional Tolima.

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

Adquisiciones planeadasVolver al principio

Búsqueda de adquisiciones Mensajes

Buscar:

Código UNSPSC: [Agregar códigos UNSPSC](#)

Modalidad de selección: [Agregar](#)

Eliminar filtros

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	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor
53101902	73_1010_096 Compra de bienes ropa de trabajo para dama y caballero, a manera de dotación para los servidores públicos vinculados a los Centros Industria y Construcción, Comercio y Servicios, Agropecuario La Granja y el Despacho de la Dirección del SENA Regional Tolima, orientado a que desempeñen sus funciones en las mejores condiciones de comodidad.	Marzo	Marzo	300 Mes (s)	Selección abreviada subasta inversa	Recursos propios	437.366.742 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:

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015					
ITEM	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	DESCRIPCION
1	E – Productos de uso final	53000000	53100000	53101800	ABRIGOS Y CHAQUETAS
2	E – Productos de uso final	46000000	46180000	46181500	ROPA DE SEGURIDAD
3	E – Productos de uso final	53000000	53100000	53101900	TRAJES



1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No Aplica.

2. OBJETO

CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO PARA DAMA Y CABALLERO, DESTINADOS A LA DOTACIÓN PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS VINCULADOS A LOS CENTROS INDUSTRIA Y CONSTRUCCIÓN, COMERCIO Y SERVICIOS, AGROPECUARIO LA GRANJA Y EL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DEL SENA REGIONAL TOLIMA, CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS INSTITUCIONALES, DURANTE LA VIGENCIA 2026.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

El contrato comprende el suministro y entrega, de elementos de ropa de trabajo y de seguridad (overoles, impermeables, chalecos y chaquetas impermeables) para los servidores públicos vinculados al Despacho de la Dirección Regional Tolima y a los Centros de Formación: Industria y la Construcción, Comercio y Servicios, y Agropecuario La Granja, de conformidad con las especificaciones técnicas exigidas para la vigencia 2026.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Compraventa

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

No aplica.

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No aplica.

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No aplica.

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

En desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá suministrar los elementos de ropa de trabajo, de conformidad con las condiciones técnicas, cantidades, tallas y características establecidas en los estudios previos, las cuales son de obligatorio cumplimiento.



ROPA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN			
Ítem	Descripción del Elemento	Cantidad	Unidad de Medida
1	OVEROL	175	UNIDAD
2	IMPERMEABLE	81	UNIDAD
3	CHALECO	34	UNIDAD
4	CHAQUETA IMPERMEABLE	13	UNIDAD
TOTAL		303	UNIDADES

ROPA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN									
No.	NOMBRE DEL ELEMENTO	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS					UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	
1	OVEROL	MANUAL DE ROPA DE TRABAJO FICHAS TÉCNICAS						UNIDAD	175
		NOMBRE DEL ELEMENTO	OVEROL	CLIMA	FRÍO	TEMPLADO	CÁLIDO		
					x		x		
		CÓDIGO	11510042	FACTORES DE RIESGO	Naturales: Medio Ambiente				
		CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS							
				DESCRIPCIÓN TÉCNICA					
				MODELOS: Overol estilo piloto.					



		<p style="text-align: center;">MANUAL DE ROPA DE TRABAJO FICHAS TÉCNICAS</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">  <div> <p>ESTILO: Overol enterizo con cremallera frontal sintética doble servicio, desde el cuello hasta ± 17 cm arriba del tiro.</p> <p>Cuello: camisero o militar/nerú: con repise de 1/16 de pulgada en el borde del cuello en contorno.</p> <p>Hombro: cerrado en cerradura con doble o triple pespunte.</p> <p>"Bolsillos: Dos (2) bolsillos delanteros superiores con cremalleras. Dos (2) bolsillos traseros de parche. Dos (2) bolsillos delanteros en pantalón. Dos (2) cremalleras laterales de pasamanos. Bolsillo en manga izquierda con cremallera para portar carné."</p> <p>Pechera: con cremallera y cubre cremallera opcional.</p> <p>Pantalón: Bota recta con cremallera en la parte inferior en costados.</p> <p>Puños: Sin puños con cremallera</p> <p>Mangas: rectas con cremallera para ajustar a altura de puños.</p> <p>Costuras: En máquina plana, fileteadora y cerradora. Todas las costuras deben estar exentas de fruncidos, torcidos o pliegues y deben estar lo suficientemente tensionadas con el fin de evitar que se agrieten o se abran con el uso. Costuras sin hilos sueltos y buenos remates y acabados.</p> <p>Marquillas: en la parte interna debe contener marquillas tejidas o impresas, cosidas a la prenda en la que indique nombre del confeccionista, origen de</p> </div> </div> <p>Las imágenes solo son ilustrativas las prendas deben responder a las especificaciones técnicas</p>		
--	--	--	--	--



		<table><tr><th colspan="6">MANUAL DE ROPA DE TRABAJO FICHAS TÉCNICAS</th></tr><tr><td colspan="3"></td><td colspan="3">fabricación, instrucciones de lavado, material utilizado y talla. Logo SENA: bordado de 3 cm. X 3 cm, con variedad de colores</td></tr><tr><td colspan="6">MATERIALES</td></tr><tr><td colspan="6">Material Principal: Dril 100 % algodón de 7.5 a 8.0 oz. con un máximo de encogimiento al lavado de un 2 %. 2,5% si tienen planchado permanente O Dril con un menor porcentaje de mezcla de poliéster hasta un 10% como máximo, pero que conserve el mismo peso y margen de encogimiento al lavado de un 2 %.</td></tr><tr><td colspan="6">Tejido material principal: Plano. Ligamento: Sarga 3 x 1.</td></tr><tr><td colspan="6">Solidez de Color al lavado: Colores Firmes.</td></tr><tr><td colspan="6">Color: A escoger. Presentar carta de materiales y colores (Min 5 colores de tendencia).</td></tr><tr><td colspan="6">Entretela: fusionables adecuadas para puños y cuello.</td></tr><tr><td colspan="6">INSUMOS Y ACCESORIOS:</td></tr><tr><td colspan="6">Cremalleras: de diente plástico de Slider en doble sentido para el frente de alta resistencia y antiestática.</td></tr><tr><td colspan="6">Hilos: Los hilos utilizados para las costuras de plana, fileteadora y cerradora de codo, deberán ser del color del material principal a utilizar.</td></tr><tr><td colspan="6">Condiciones del diseño: Las prendas presentadas deben garantizar los máximos estándares de calidad en materiales, diseño y confección. La horma y el aplome de las prendas deben garantizar un excelente patronaje.</td></tr><tr><td colspan="6">Condiciones de tallaje: El proveedor debe contar con toda la curva de tallaje de los diseños seleccionados inclusive de tallas no comerciales de ser necesario. El proveedor debe garantizar los ajustes que correspondan por antropometría del servidor público destinatario de esta.</td></tr><tr><td colspan="6"></td></tr><tr><th colspan="6">MANUAL DE ROPA DE TRABAJO FICHAS TÉCNICAS</th></tr><tr><td colspan="6">Condiciones de calidad: El proveedor deberá acogerse a lo estipulado en el protocolo para la aplicación de pruebas técnicas al vestuario de las condiciones aquí señaladas, según el proceso de contratación. No deberá cambiar nada de lo establecido en la presente ficha técnica*</td></tr></table>	MANUAL DE ROPA DE TRABAJO FICHAS TÉCNICAS									fabricación, instrucciones de lavado, material utilizado y talla. Logo SENA: bordado de 3 cm. X 3 cm, con variedad de colores			MATERIALES						Material Principal: Dril 100 % algodón de 7.5 a 8.0 oz. con un máximo de encogimiento al lavado de un 2 %. 2,5% si tienen planchado permanente O Dril con un menor porcentaje de mezcla de poliéster hasta un 10% como máximo, pero que conserve el mismo peso y margen de encogimiento al lavado de un 2 %.						Tejido material principal: Plano. Ligamento: Sarga 3 x 1.						Solidez de Color al lavado: Colores Firmes.						Color: A escoger. Presentar carta de materiales y colores (Min 5 colores de tendencia).						Entretela: fusionables adecuadas para puños y cuello.						INSUMOS Y ACCESORIOS:						Cremalleras: de diente plástico de Slider en doble sentido para el frente de alta resistencia y antiestática.						Hilos: Los hilos utilizados para las costuras de plana, fileteadora y cerradora de codo, deberán ser del color del material principal a utilizar.						Condiciones del diseño: Las prendas presentadas deben garantizar los máximos estándares de calidad en materiales, diseño y confección. La horma y el aplome de las prendas deben garantizar un excelente patronaje.						Condiciones de tallaje: El proveedor debe contar con toda la curva de tallaje de los diseños seleccionados inclusive de tallas no comerciales de ser necesario. El proveedor debe garantizar los ajustes que correspondan por antropometría del servidor público destinatario de esta.												MANUAL DE ROPA DE TRABAJO FICHAS TÉCNICAS						Condiciones de calidad: El proveedor deberá acogerse a lo estipulado en el protocolo para la aplicación de pruebas técnicas al vestuario de las condiciones aquí señaladas, según el proceso de contratación. No deberá cambiar nada de lo establecido en la presente ficha técnica*							
MANUAL DE ROPA DE TRABAJO FICHAS TÉCNICAS																																																																																																				
			fabricación, instrucciones de lavado, material utilizado y talla. Logo SENA: bordado de 3 cm. X 3 cm, con variedad de colores																																																																																																	
MATERIALES																																																																																																				
Material Principal: Dril 100 % algodón de 7.5 a 8.0 oz. con un máximo de encogimiento al lavado de un 2 %. 2,5% si tienen planchado permanente O Dril con un menor porcentaje de mezcla de poliéster hasta un 10% como máximo, pero que conserve el mismo peso y margen de encogimiento al lavado de un 2 %.																																																																																																				
Tejido material principal: Plano. Ligamento: Sarga 3 x 1.																																																																																																				
Solidez de Color al lavado: Colores Firmes.																																																																																																				
Color: A escoger. Presentar carta de materiales y colores (Min 5 colores de tendencia).																																																																																																				
Entretela: fusionables adecuadas para puños y cuello.																																																																																																				
INSUMOS Y ACCESORIOS:																																																																																																				
Cremalleras: de diente plástico de Slider en doble sentido para el frente de alta resistencia y antiestática.																																																																																																				
Hilos: Los hilos utilizados para las costuras de plana, fileteadora y cerradora de codo, deberán ser del color del material principal a utilizar.																																																																																																				
Condiciones del diseño: Las prendas presentadas deben garantizar los máximos estándares de calidad en materiales, diseño y confección. La horma y el aplome de las prendas deben garantizar un excelente patronaje.																																																																																																				
Condiciones de tallaje: El proveedor debe contar con toda la curva de tallaje de los diseños seleccionados inclusive de tallas no comerciales de ser necesario. El proveedor debe garantizar los ajustes que correspondan por antropometría del servidor público destinatario de esta.																																																																																																				
MANUAL DE ROPA DE TRABAJO FICHAS TÉCNICAS																																																																																																				
Condiciones de calidad: El proveedor deberá acogerse a lo estipulado en el protocolo para la aplicación de pruebas técnicas al vestuario de las condiciones aquí señaladas, según el proceso de contratación. No deberá cambiar nada de lo establecido en la presente ficha técnica*																																																																																																				
2	IMPERMEABLE	<table><tr><th colspan="6">MANUAL DE ROPA DE TRABAJO FICHAS TÉCNICAS</th></tr><tr><td rowspan="2">NOMBRE DEL ELEMENTO</td><td rowspan="2">IMPERMEABLE</td><td rowspan="2">CLIMA</td><td>FRÍO</td><td rowspan="2">TEMPLADO</td><td>CÁLIDO</td></tr><tr><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr><tr><td>CÓDIGO</td><td>11510025</td><td>FACTORES DE RIESGO</td><td colspan="3">Naturales: Medio Ambiente</td></tr><tr><td colspan="6">CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS</td></tr><tr><td colspan="2"></td><td colspan="4">DESCRIPCIÓN TÉCNICA</td></tr></table>	MANUAL DE ROPA DE TRABAJO FICHAS TÉCNICAS						NOMBRE DEL ELEMENTO	IMPERMEABLE	CLIMA	FRÍO	TEMPLADO	CÁLIDO	x	x	x	CÓDIGO	11510025	FACTORES DE RIESGO	Naturales: Medio Ambiente			CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS								DESCRIPCIÓN TÉCNICA				UNIDAD	81																																																															
MANUAL DE ROPA DE TRABAJO FICHAS TÉCNICAS																																																																																																				
NOMBRE DEL ELEMENTO	IMPERMEABLE	CLIMA	FRÍO	TEMPLADO	CÁLIDO																																																																																															
			x		x	x																																																																																														
CÓDIGO	11510025	FACTORES DE RIESGO	Naturales: Medio Ambiente																																																																																																	
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS																																																																																																				
		DESCRIPCIÓN TÉCNICA																																																																																																		

		<table border="1"><thead><tr><th colspan="2">MANUAL DE ROPA DE TRABAJO FICHAS TÉCNICAS</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td><p>Chaqueta:</p><p>Cuello: alto o camisero con capota.</p><p>Delanteros: con sistema de cierre frontal con broches. cubre broches opcionales.</p><p>Manga larga: con o sin cortes.</p><p>Puños: dobladillo.</p><p>Bolsillos: inferiores dos (2).</p><p>Espalda: lisa y costados rectos.</p><p>Largo de chaqueta: hasta la cadera.</p><p>Sistema de costuras o uniones: Sistema de electro sellado que impiden filtraciones, cristalizaciones y ralladuras en las uniones.</p><p>Marquillas: tejidas o impresas, unidas a la prenda en las que se indique nombre del confeccionista, composición de materiales, instrucciones de cuidado de la prenda, origen de fabricación y talla.</p><p>pantalón: amplio con resorte en la cintura. Bota recta amplia.</p></td></tr><tr><td colspan="2">Las imágenes son un referente del producto que se solicita</td></tr><tr><td colspan="2">MATERIALES: Capa exterior de tela en PVC resistente, flexible y controlable. Calibre 14". Recubrimiento interno en poliéster que proporcione un ambiente seco. Broches plásticos para el sistema de cierre.</td></tr><tr><td colspan="2">Condiciones del diseño: El producto presentado debe garantizar los máximos estándares de calidad en materiales, diseño y confección. La horma y el aplome de los productos debe garantizar un excelente patronaje.</td></tr><tr><td colspan="2">Condiciones de tallaje: El tallaje de este producto en Unisex.</td></tr></tbody></table>	MANUAL DE ROPA DE TRABAJO FICHAS TÉCNICAS			<p>Chaqueta:</p> <p>Cuello: alto o camisero con capota.</p> <p>Delanteros: con sistema de cierre frontal con broches. cubre broches opcionales.</p> <p>Manga larga: con o sin cortes.</p> <p>Puños: dobladillo.</p> <p>Bolsillos: inferiores dos (2).</p> <p>Espalda: lisa y costados rectos.</p> <p>Largo de chaqueta: hasta la cadera.</p> <p>Sistema de costuras o uniones: Sistema de electro sellado que impiden filtraciones, cristalizaciones y ralladuras en las uniones.</p> <p>Marquillas: tejidas o impresas, unidas a la prenda en las que se indique nombre del confeccionista, composición de materiales, instrucciones de cuidado de la prenda, origen de fabricación y talla.</p> <p>pantalón: amplio con resorte en la cintura. Bota recta amplia.</p>	Las imágenes son un referente del producto que se solicita		MATERIALES: Capa exterior de tela en PVC resistente, flexible y controlable. Calibre 14". Recubrimiento interno en poliéster que proporcione un ambiente seco. Broches plásticos para el sistema de cierre.		Condiciones del diseño: El producto presentado debe garantizar los máximos estándares de calidad en materiales, diseño y confección. La horma y el aplome de los productos debe garantizar un excelente patronaje.		Condiciones de tallaje: El tallaje de este producto en Unisex.			
MANUAL DE ROPA DE TRABAJO FICHAS TÉCNICAS																
	<p>Chaqueta:</p> <p>Cuello: alto o camisero con capota.</p> <p>Delanteros: con sistema de cierre frontal con broches. cubre broches opcionales.</p> <p>Manga larga: con o sin cortes.</p> <p>Puños: dobladillo.</p> <p>Bolsillos: inferiores dos (2).</p> <p>Espalda: lisa y costados rectos.</p> <p>Largo de chaqueta: hasta la cadera.</p> <p>Sistema de costuras o uniones: Sistema de electro sellado que impiden filtraciones, cristalizaciones y ralladuras en las uniones.</p> <p>Marquillas: tejidas o impresas, unidas a la prenda en las que se indique nombre del confeccionista, composición de materiales, instrucciones de cuidado de la prenda, origen de fabricación y talla.</p> <p>pantalón: amplio con resorte en la cintura. Bota recta amplia.</p>															
Las imágenes son un referente del producto que se solicita																
MATERIALES: Capa exterior de tela en PVC resistente, flexible y controlable. Calibre 14". Recubrimiento interno en poliéster que proporcione un ambiente seco. Broches plásticos para el sistema de cierre.																
Condiciones del diseño: El producto presentado debe garantizar los máximos estándares de calidad en materiales, diseño y confección. La horma y el aplome de los productos debe garantizar un excelente patronaje.																
Condiciones de tallaje: El tallaje de este producto en Unisex.																
		<table border="1"><thead><tr><th>MANUAL DE ROPA DE TRABAJO FICHAS TÉCNICAS</th></tr></thead><tbody><tr><td><p>Presentación de la prenda: La muestra física debe ser presentada en impecable estado y en su respectivo empaque, de igual manera en la entrega final del producto. Si se evalúa mediante ficha técnica, el producto deberá cumplir con todas y cada una de las especificaciones solicitadas en esta ficha técnica, en este caso:</p><p>El proponente deberá presentar la ficha técnica propia del fabricante del producto y certificados de fabricación de los materiales e insumos mediante los cuales se garantiza la seguridad del funcionario.</p><p>El producto deberá ser entregado en bolsa de la marca. Su sistema de empaque debe ser amigable con el medio ambiente.</p></td></tr></tbody></table>	MANUAL DE ROPA DE TRABAJO FICHAS TÉCNICAS	<p>Presentación de la prenda: La muestra física debe ser presentada en impecable estado y en su respectivo empaque, de igual manera en la entrega final del producto. Si se evalúa mediante ficha técnica, el producto deberá cumplir con todas y cada una de las especificaciones solicitadas en esta ficha técnica, en este caso:</p> <p>El proponente deberá presentar la ficha técnica propia del fabricante del producto y certificados de fabricación de los materiales e insumos mediante los cuales se garantiza la seguridad del funcionario.</p> <p>El producto deberá ser entregado en bolsa de la marca. Su sistema de empaque debe ser amigable con el medio ambiente.</p>												
MANUAL DE ROPA DE TRABAJO FICHAS TÉCNICAS																
<p>Presentación de la prenda: La muestra física debe ser presentada en impecable estado y en su respectivo empaque, de igual manera en la entrega final del producto. Si se evalúa mediante ficha técnica, el producto deberá cumplir con todas y cada una de las especificaciones solicitadas en esta ficha técnica, en este caso:</p> <p>El proponente deberá presentar la ficha técnica propia del fabricante del producto y certificados de fabricación de los materiales e insumos mediante los cuales se garantiza la seguridad del funcionario.</p> <p>El producto deberá ser entregado en bolsa de la marca. Su sistema de empaque debe ser amigable con el medio ambiente.</p>																



3	CHALECOS	<table><tr><th colspan="6">MANUAL DE ROPA DE TRABAJO FICHAS TÉCNICAS</th></tr><tr><th rowspan="2">NOMBRE DEL ELEMENTO</th><th rowspan="2">CHALECO</th><th rowspan="2">CLIMA</th><th>FRÍO</th><th>TEMPLADO</th><th>CÁLIDO</th></tr><tr><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr><tr><th>CÓDIGO</th><td>12461120</td><th>FACTORES DE RIESGO</th><td colspan="3">Naturales: Medio Ambiente</td></tr><tr><th colspan="6">CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS</th></tr><tr><td colspan="2"></td><td colspan="4">DESCRIPCIÓN TÉCNICA Chaleco: En Dril multibolsillos. Delantero: Dos piezas con cremallera frontal. Cuello: Nerú o escote en "V" según se solicite. Bolsillos: Dos bolsillos de fuelle en pecho, dos bolsillos de fuelle inferiores, opcional con tapas o cremalleras. Diseños para escoger.</td></tr></table>	MANUAL DE ROPA DE TRABAJO FICHAS TÉCNICAS						NOMBRE DEL ELEMENTO	CHALECO	CLIMA	FRÍO	TEMPLADO	CÁLIDO	x	x	x	CÓDIGO	12461120	FACTORES DE RIESGO	Naturales: Medio Ambiente			CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS								DESCRIPCIÓN TÉCNICA Chaleco: En Dril multibolsillos. Delantero: Dos piezas con cremallera frontal. Cuello: Nerú o escote en "V" según se solicite. Bolsillos: Dos bolsillos de fuelle en pecho, dos bolsillos de fuelle inferiores, opcional con tapas o cremalleras. Diseños para escoger.				UNIDAD	34
MANUAL DE ROPA DE TRABAJO FICHAS TÉCNICAS																																					
NOMBRE DEL ELEMENTO	CHALECO	CLIMA	FRÍO	TEMPLADO	CÁLIDO																																
			x	x	x																																
CÓDIGO	12461120	FACTORES DE RIESGO	Naturales: Medio Ambiente																																		
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS																																					
		DESCRIPCIÓN TÉCNICA Chaleco: En Dril multibolsillos. Delantero: Dos piezas con cremallera frontal. Cuello: Nerú o escote en "V" según se solicite. Bolsillos: Dos bolsillos de fuelle en pecho, dos bolsillos de fuelle inferiores, opcional con tapas o cremalleras. Diseños para escoger.																																			
		<table><tr><th colspan="2">MANUAL DE ROPA DE TRABAJO FICHAS TÉCNICAS</th></tr><tr><td rowspan="5"> Las imágenes son un referente del producto que se solicita</td><td><p>Forro Interior Malla, tejido 100% poliéster. Deber ser de absorción y secado rápido.</p><p>Espalda: Una pieza o con cortes (es opcional según el diseño).</p><p>Largo de chaleco: Abajo de la cintura y arriba de la cadera.</p><p>Costados: Rectos si es para hombre o con curva formando entalle si es para dama.</p><p>Sistema de costuras o uniones: Costura en máquina plana.</p><p>Cremalleras: dientes de plástico o nylon y sliders metálicos.</p><p>Marquillas: Internas que contengan la talla, origen de fabricante, composición y materiales, cuidados de la prenda.</p><p>Para Clima cálido el material exterior debe ser tela antifluído tipo náutica, impermeable.</p><p>Condiciones. Forro con absorción y secado rápido.</p><p>Logo SENA: bordado en pecho izquierdo y en el espaldar de 4cm X 4 cm, Color asignado por la entidad.</p></td></tr><tr><td><p>Condiciones del diseño: Las prendas presentadas deben garantizar los máximos estándares de calidad en materiales, diseño y confección. La horma y el aplome de las prendas deben garantizar un excelente patronaje masculino y/o femenino según corresponda.</p></td><td><p>Descripción del Material:</p><p>Chaleco Tela principal Dril algodón 100 %.</p><p>Colores firmes.</p></td></tr><tr><td><p>Condiciones de tallaje: El tallaje de la empresa debe garantizar toda la curva de tallas solicitadas inclusive las tallas NO comerciales según se requiera si hay</p></td><td><p>Solidez del color al lavado en húmedo: cambio de color mínimo 4 y manchado mínimo 3</p></td></tr></table>	MANUAL DE ROPA DE TRABAJO FICHAS TÉCNICAS		 Las imágenes son un referente del producto que se solicita	<p>Forro Interior Malla, tejido 100% poliéster. Deber ser de absorción y secado rápido.</p> <p>Espalda: Una pieza o con cortes (es opcional según el diseño).</p> <p>Largo de chaleco: Abajo de la cintura y arriba de la cadera.</p> <p>Costados: Rectos si es para hombre o con curva formando entalle si es para dama.</p> <p>Sistema de costuras o uniones: Costura en máquina plana.</p> <p>Cremalleras: dientes de plástico o nylon y sliders metálicos.</p> <p>Marquillas: Internas que contengan la talla, origen de fabricante, composición y materiales, cuidados de la prenda.</p> <p>Para Clima cálido el material exterior debe ser tela antifluído tipo náutica, impermeable.</p> <p>Condiciones. Forro con absorción y secado rápido.</p> <p>Logo SENA: bordado en pecho izquierdo y en el espaldar de 4cm X 4 cm, Color asignado por la entidad.</p>	<p>Condiciones del diseño: Las prendas presentadas deben garantizar los máximos estándares de calidad en materiales, diseño y confección. La horma y el aplome de las prendas deben garantizar un excelente patronaje masculino y/o femenino según corresponda.</p>	<p>Descripción del Material:</p> <p>Chaleco Tela principal Dril algodón 100 %.</p> <p>Colores firmes.</p>	<p>Condiciones de tallaje: El tallaje de la empresa debe garantizar toda la curva de tallas solicitadas inclusive las tallas NO comerciales según se requiera si hay</p>	<p>Solidez del color al lavado en húmedo: cambio de color mínimo 4 y manchado mínimo 3</p>																											
MANUAL DE ROPA DE TRABAJO FICHAS TÉCNICAS																																					
 Las imágenes son un referente del producto que se solicita	<p>Forro Interior Malla, tejido 100% poliéster. Deber ser de absorción y secado rápido.</p> <p>Espalda: Una pieza o con cortes (es opcional según el diseño).</p> <p>Largo de chaleco: Abajo de la cintura y arriba de la cadera.</p> <p>Costados: Rectos si es para hombre o con curva formando entalle si es para dama.</p> <p>Sistema de costuras o uniones: Costura en máquina plana.</p> <p>Cremalleras: dientes de plástico o nylon y sliders metálicos.</p> <p>Marquillas: Internas que contengan la talla, origen de fabricante, composición y materiales, cuidados de la prenda.</p> <p>Para Clima cálido el material exterior debe ser tela antifluído tipo náutica, impermeable.</p> <p>Condiciones. Forro con absorción y secado rápido.</p> <p>Logo SENA: bordado en pecho izquierdo y en el espaldar de 4cm X 4 cm, Color asignado por la entidad.</p>																																				
	<p>Condiciones del diseño: Las prendas presentadas deben garantizar los máximos estándares de calidad en materiales, diseño y confección. La horma y el aplome de las prendas deben garantizar un excelente patronaje masculino y/o femenino según corresponda.</p>	<p>Descripción del Material:</p> <p>Chaleco Tela principal Dril algodón 100 %.</p> <p>Colores firmes.</p>																																			
	<p>Condiciones de tallaje: El tallaje de la empresa debe garantizar toda la curva de tallas solicitadas inclusive las tallas NO comerciales según se requiera si hay</p>	<p>Solidez del color al lavado en húmedo: cambio de color mínimo 4 y manchado mínimo 3</p>																																			

		<table><tr><th colspan="2">MANUAL DE ROPA DE TRABAJO FICHAS TÉCNICAS</th></tr><tr><td><div></div><p>Las imágenes son un referente del producto que se solicita</p></td><td><p>Cuello: Nerú o camisero con guarda capota opcional.</p><p>Manga: larga con dobladillo o puños según diseño.</p><p>Bolsillos: Dos bolsillos delanteros con ribete y cremallera</p><p>Espalda: Una pieza o con cortes según diseño que presenten.</p><p>Capota: forrada</p><p>Modo de cierre: cremallera</p><p>Largo de chaqueta: A la altura de la cadera.</p><p>Costados: Con curva en costado formando entalle para dama o rectos para hombre.</p><p>Sistema de costuras o uniones: Costura en máquina plana.</p><p>Forro: forrada totalmente con Brioni, poliéster o poliamida.</p><p>Marquillas: Internas que contengan la talla, origen de fabricante, composición e materiales, cuidados de la prenda.</p></td></tr><tr><td colspan="2"><p>MATERIALES Chaqueta Material principal: Negro en su totalidad.</p><p>Forro: forrada totalmente con Brioni, poliéster o poliamida. Cambio dimensional máximo: 3%</p><p>Solidez del color al lavado en húmedo: cambio de color mínimo 4 y manchado mínimo 3. Solidez del color al sudor: cambio de color mínimo 4 y manchado mínimo 3. Solidez del color al frote: Seco mínimo 4 y húmedo mínimo 3. Solidez del color al agua: cambio de color mínimo 4 y manchado mínimo 4.</p><p>Condiciones del diseño: Las prendas presentadas deben garantizar los máximos estándares de calidad en materiales, diseño y confección. La horma y el aplome de las prendas deben garantizar un excelente patronaje masculino y/o femenino según corresponda.</p></td></tr></table>	MANUAL DE ROPA DE TRABAJO FICHAS TÉCNICAS		<div></div> <p>Las imágenes son un referente del producto que se solicita</p>	<p>Cuello: Nerú o camisero con guarda capota opcional.</p> <p>Manga: larga con dobladillo o puños según diseño.</p> <p>Bolsillos: Dos bolsillos delanteros con ribete y cremallera</p> <p>Espalda: Una pieza o con cortes según diseño que presenten.</p> <p>Capota: forrada</p> <p>Modo de cierre: cremallera</p> <p>Largo de chaqueta: A la altura de la cadera.</p> <p>Costados: Con curva en costado formando entalle para dama o rectos para hombre.</p> <p>Sistema de costuras o uniones: Costura en máquina plana.</p> <p>Forro: forrada totalmente con Brioni, poliéster o poliamida.</p> <p>Marquillas: Internas que contengan la talla, origen de fabricante, composición e materiales, cuidados de la prenda.</p>	<p>MATERIALES Chaqueta Material principal: Negro en su totalidad.</p> <p>Forro: forrada totalmente con Brioni, poliéster o poliamida. Cambio dimensional máximo: 3%</p> <p>Solidez del color al lavado en húmedo: cambio de color mínimo 4 y manchado mínimo 3. Solidez del color al sudor: cambio de color mínimo 4 y manchado mínimo 3. Solidez del color al frote: Seco mínimo 4 y húmedo mínimo 3. Solidez del color al agua: cambio de color mínimo 4 y manchado mínimo 4.</p> <p>Condiciones del diseño: Las prendas presentadas deben garantizar los máximos estándares de calidad en materiales, diseño y confección. La horma y el aplome de las prendas deben garantizar un excelente patronaje masculino y/o femenino según corresponda.</p>			
MANUAL DE ROPA DE TRABAJO FICHAS TÉCNICAS										
<div></div> <p>Las imágenes son un referente del producto que se solicita</p>	<p>Cuello: Nerú o camisero con guarda capota opcional.</p> <p>Manga: larga con dobladillo o puños según diseño.</p> <p>Bolsillos: Dos bolsillos delanteros con ribete y cremallera</p> <p>Espalda: Una pieza o con cortes según diseño que presenten.</p> <p>Capota: forrada</p> <p>Modo de cierre: cremallera</p> <p>Largo de chaqueta: A la altura de la cadera.</p> <p>Costados: Con curva en costado formando entalle para dama o rectos para hombre.</p> <p>Sistema de costuras o uniones: Costura en máquina plana.</p> <p>Forro: forrada totalmente con Brioni, poliéster o poliamida.</p> <p>Marquillas: Internas que contengan la talla, origen de fabricante, composición e materiales, cuidados de la prenda.</p>									
<p>MATERIALES Chaqueta Material principal: Negro en su totalidad.</p> <p>Forro: forrada totalmente con Brioni, poliéster o poliamida. Cambio dimensional máximo: 3%</p> <p>Solidez del color al lavado en húmedo: cambio de color mínimo 4 y manchado mínimo 3. Solidez del color al sudor: cambio de color mínimo 4 y manchado mínimo 3. Solidez del color al frote: Seco mínimo 4 y húmedo mínimo 3. Solidez del color al agua: cambio de color mínimo 4 y manchado mínimo 4.</p> <p>Condiciones del diseño: Las prendas presentadas deben garantizar los máximos estándares de calidad en materiales, diseño y confección. La horma y el aplome de las prendas deben garantizar un excelente patronaje masculino y/o femenino según corresponda.</p>										
		<table><tr><th>MANUAL DE ROPA DE TRABAJO FICHAS TÉCNICAS</th></tr><tr><td>Para la red del conocimiento de Cultura, deberá ser negra.</td></tr><tr><td><p>Condiciones de tallaje: El tallaje de la empresa debe garantizar toda la curva de tallas solicitadas inclusive las tallas NO comerciales según se requiera si hay funcionarios que así lo ameriten. Se debe hacer prueba de tallas a cada funcionario.</p><p>Presentación de la prenda: La muestra física debe ser presentada en impecable estado y en su respectivo empaque, de igual manera en la entrega final del producto. Si se evalúa mediante ficha técnica, el producto deberá cumplir con todas y cada una de las especificaciones solicitadas en esta ficha técnica, en este caso:</p><p>El proponente deberá presentar la ficha técnica propia del fabricante del producto y certificados de fabricación de los materiales e insumos mediante los cuales se garantiza la seguridad del funcionario.</p><p>El producto deberá ser entregado en bolsa de la marca. Su sistema de empaque debe ser amigable con el medio ambiente.</p></td></tr></table>	MANUAL DE ROPA DE TRABAJO FICHAS TÉCNICAS	Para la red del conocimiento de Cultura, deberá ser negra.	<p>Condiciones de tallaje: El tallaje de la empresa debe garantizar toda la curva de tallas solicitadas inclusive las tallas NO comerciales según se requiera si hay funcionarios que así lo ameriten. Se debe hacer prueba de tallas a cada funcionario.</p> <p>Presentación de la prenda: La muestra física debe ser presentada en impecable estado y en su respectivo empaque, de igual manera en la entrega final del producto. Si se evalúa mediante ficha técnica, el producto deberá cumplir con todas y cada una de las especificaciones solicitadas en esta ficha técnica, en este caso:</p> <p>El proponente deberá presentar la ficha técnica propia del fabricante del producto y certificados de fabricación de los materiales e insumos mediante los cuales se garantiza la seguridad del funcionario.</p> <p>El producto deberá ser entregado en bolsa de la marca. Su sistema de empaque debe ser amigable con el medio ambiente.</p>					
MANUAL DE ROPA DE TRABAJO FICHAS TÉCNICAS										
Para la red del conocimiento de Cultura, deberá ser negra.										
<p>Condiciones de tallaje: El tallaje de la empresa debe garantizar toda la curva de tallas solicitadas inclusive las tallas NO comerciales según se requiera si hay funcionarios que así lo ameriten. Se debe hacer prueba de tallas a cada funcionario.</p> <p>Presentación de la prenda: La muestra física debe ser presentada en impecable estado y en su respectivo empaque, de igual manera en la entrega final del producto. Si se evalúa mediante ficha técnica, el producto deberá cumplir con todas y cada una de las especificaciones solicitadas en esta ficha técnica, en este caso:</p> <p>El proponente deberá presentar la ficha técnica propia del fabricante del producto y certificados de fabricación de los materiales e insumos mediante los cuales se garantiza la seguridad del funcionario.</p> <p>El producto deberá ser entregado en bolsa de la marca. Su sistema de empaque debe ser amigable con el medio ambiente.</p>										

Nota 1. Las entregas serán coordinadas con el supervisor del contrato en compañía del Comité de Ropa de Trabajo designado para la vigencia 2026.

Nota 2. Los proponentes deberán aportar catálogo con modelos de cada ítem con su oferta, la cual será objeto de evaluación y análisis por el equipo técnico.



Nota 3. No se aceptan ofertas alternativas ni con especificaciones técnicas inferiores o elementos diferentes a los señalados en las especificaciones de fichas técnicas so pena de rechazo.

Nota 4. Las cantidades relacionadas son estimadas con base en la planta de la entidad y podrán variar según las necesidades.

Nota 5. El oferente en su propuesta deberá indicar el valor unitario de cada prenda sin sobrepasar el valor techo unitario estipulado por la entidad.

Nota 6. En la eventualidad en que los elementos objeto de compra deban ser devueltos por cambio de talla, calidad u otra anomalía, se debe especificar en las propuestas la aceptación de la devolución y el cambio de talla con las mismas especificaciones técnicas requeridas.

Nota 7. De igual manera el proponente deberá especificar la marca y referencia de cada uno de los elementos ofrecidos, las cuales deberán ser acordes a los requerimientos técnicos mínimos exigidos y al presupuesto estimado para la contratación.

Nota 8. Las imágenes son un referente del producto que se solicita

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

El proponente deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas adicionales enumeradas a continuación y anexar el documento y/o documentación (certificación), de acuerdo con lo siguiente:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1.	Certificar que garantiza la entrega de los elementos en las cantidades y fechas que requiera la Entidad señaladas en el contrato.
2.	Certificar que garantiza que los bienes ofertados cumplen con las especificaciones y fichas técnicas requeridas por la entidad y que son de primera calidad.
3.	El oferente se compromete a garantizar que los materiales incorporados en el vestuario son nuevos y libres de defectos e imperfecciones.
4.	El proponente deberá certificar que los bienes cumplen con las especificaciones técnicas descritas en el instructivo y anexo condiciones técnicas mínimas habilitantes; cuando la ficha técnica se presente en idioma diferente al castellano se deberá acompañar la traducción simple correspondiente.
5.	Certificar que las prendas que se entreguen de acuerdo con las condiciones mínimas exigidas deberá tener adherida una marquilla, conforme a las condiciones propias de cada tipo de prenda dentro de la marquilla deberá llevar: composición de la materia prima utilizada para la confección del bien a ofrecer, talla, marca – origen del bien acorde con lo requerido en el anexo técnico y las instrucciones de lavado, esto aplicará para todas las prendas.
6.	El proponente deberá presentar ficha técnica emitida por el fabricante de cada uno de los ítems o elementos a contratar, la cual debe contener como mínimo, marca, nombre e identificación del fabricante, referencias de los elementos, especificación técnica, composición y descripción de cada materia prima que se utiliza para la fabricación del elemento.



7.	<p>El oferente en documento independiente deberá certificar:</p> <p>Con relación al vestuario para dama y caballero, el oferente debe certificar que todas las costuras deben estar exentas de fruncidos, torcidos, pliegues y deben estar adecuadamente tensionadas con el fin de evitar que se agriete, se abra o se encoja la prenda durante su vida útil. La confección no debe presentar defectos en las puntadas. – El número de puntadas por pulgada debe ser adecuado para cada prenda de tal forma que se garantice la resistencia a la costura. Todas las prendas deben tener un ajuste anatómico apropiado para el cuerpo femenino o masculino según corresponda.</p>
9.	<p>El oferente debe certificar en documento independiente:</p> <p>La curva de tallas que presente el oferente que resultare adjudicatario para ser probada y establecer las tallas requeridas por cada persona, independientemente del color en que se envíe la muestra, debe coincidir con la composición de las telas a fin de garantizar que la medida y/o tallaje será la misma que se entregará finalmente.</p>
10.	<p><u>CONDICIONES DE ENTREGA El oferente deberá aportar junto con su propuesta compromiso, donde se obligue a entregar los elementos descritos en condición “NUEVO”, de primera calidad, no re-manufacturados, perfecto estado y serán entregados debidamente empacados y especificados de acuerdo con el perfil que corresponda, identificado con nombre y talla, protegidos por el respectivo embalaje, sin presentar imperfechos de ningún tipo y/o algún otro tipo de anomalía exterior e interior de la dotación. La entrega de la ropa de trabajo deberá ser efectuada por el contratista bajo la coordinación del supervisor designado, con el fin de recepcionar las novedades y verificar los elementos objeto de entrega y/o solicitud de cambio, devolución o reposición.</u></p> <p>Así mismo deberá certificar que al momento de la entrega deberá contar con un sistema digital o físico en donde se registren las entregas, la fecha, el nombre del funcionario, la identificación y <u>la firma o huella dactilar</u>, así como las observaciones.</p> <p>NOTA 1: TODOS ELEMENTOS DEBERÁN SER ENTREGADOS DE ACUERDO CON LOS DISEÑOS, CALIDADES DE TELAS, COLORES SELECCIONADOS Y AJUSTES QUE SE REALIZARÁN PREVIAMENTE ENTRE LAS PARTES Y NO PODRÁN SER ALTERADOS O MODIFICADOS SO PENA DE DECLARAR EL INCUMPLIMIENTO.</p> <p>NOTA 2: LOS ELEMENTOS DEBERÁN SER ENTREGADOS CONFORME AL PERFIL CORRESPONDIENTE, IDENTIFICANDO AL FUNCIONARIO BENEFICIARIO. CADA DOTACIÓN DEBERÁ ESTAR DEBIDAMENTE MARCADA Y ORGANIZADA PARA CADA PERSONA BENEFICIARIA, INDICANDO CLARAMENTE SU NOMBRE, LA TALLA CORRESPONDIENTE Y LOS ELEMENTOS A ENTREGAR.</p>
11.	<p>El proponente deberá acreditar que cuenta con la capacidad operativa, técnica y logística necesaria para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.</p> <p>Para tal efecto, deberá:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Presentar las fichas técnicas de los elementos a ofertar, las cuales deberán cumplir con las especificaciones exigidas en el Estudio Previo.2. Allegar muestras físicas de los elementos ofertados, o en su defecto, garantizar su disponibilidad para verificación, con el fin de que el Comité Técnico Evaluador pueda constatar la calidad, acabados, materiales y cumplimiento de las especificaciones técnicas.



	<p>3. Garantizar la disponibilidad de stock mínimo de los productos requeridos para garantizar el suministro oportuno, lo cual podrá ser verificado por la Entidad.</p> <p>4. Acreditar la capacidad logística para la atención en la ciudad de ejecución del contrato, incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Toma de tallas ○ Pruebas de ajuste ○ Cambios o reposiciones ○ Atención de requerimientos durante la ejecución contractual ○ Garantizar que dichas actividades se desarrollen en un punto físico ubicado dentro del perímetro urbano, en una zona de alta concurrencia de público, preferiblemente en sector comercial o de fácil acceso, que cuente con condiciones adecuadas de seguridad y accesibilidad, y que no se encuentre en zonas periféricas, apartadas o de difícil acceso. <p>5. La Entidad podrá realizar visitas de verificación a las instalaciones del proponente o requerir la presentación de los productos ofertados, con el fin de validar la correspondencia entre las fichas técnicas y los bienes ofrecidos.</p> <p>NOTA 1: Las muestras o elementos ofertados deberán corresponder plenamente a las fichas técnicas presentadas, con el fin de garantizar que los productos a suministrar cumplen con las especificaciones exigidas.</p> <p>NOTA 2: Los elementos ofertados deberán cumplir con las condiciones técnicas exigidas y, en caso de resultar adjudicatario el proponente, serán estos mismos los que deberán ser entregados, en concordancia con su especificación técnica y el valor ofertado en la propuesta</p>
14.	En la eventualidad en que los elementos objeto de compra deban ser devueltos por cambio de talla, se debe especificar en las propuestas la aceptación de la devolución y el cambio de talla con las mismas especificaciones técnicas requeridas.

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 suscripción del negocio jurídico, la(s) garantía(s) exigida en los estudios previos en los términos establecidos.
- 4) Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
- 5) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
- 6) Cuando se encuentre obligado, EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones legales vigentes. Las facturas o cuentas de cobro correspondientes deberán ser presentadas según la periodicidad establecida
- 7) El contratista deberá presentar para cada informe de pago las constancias de verificación de antecedentes fiscales, penales, disciplinarios y registro nacional de medidas correctivas.
- 8) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.



- 9) 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.**
- 10) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.
- 11) 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.
- 12) 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.
- 13) 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.
- 14) 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.
- 15) El (la) contratista se obliga a conocer y cumplir el protocolo SENA para la prevención de las violencias basadas en género, orientación sexual y otros tipos de violencia, para prevenir, atender y adoptar medidas de protección frente a todas las formas de violencia contra las mujeres, las basadas en género, por orientación sexual, identidad de género, condición diversa y frente al acoso sexual en el ámbito laboral, contractual y de formación para el trabajo en el SENA
- 16) 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.
- 17) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

- 1) Cumplir oportunamente con la entrega de los documentos requeridos para la legalización y ejecución del contrato, dentro de los plazos establecidos por la Entidad.
- 2) El contratista deberá realizar la entrega de los bienes objeto del contrato en las cantidades, condiciones, especificaciones técnicas, calidad y plazos establecidos, garantizando su correspondencia con la propuesta presentada y los documentos del proceso. Para tal efecto, deberá ejecutar todas las actividades necesarias para asegurar la adecuada entrega y funcionalidad de los bienes. Adicionalmente, el contratista deberá garantizar que los bienes suministrados cumplen con las especificaciones técnicas obligatorias definidas en el Manual de Ropa de Trabajo del SENA y sus actos administrativos modificatorios, así como con las normas técnicas y reglamentarias vigentes aplicables al sector textil y de calzado en Colombia, en tanto son de obligatorio cumplimiento para la adquisición de la dotación institucional. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la aplicación de las sanciones contractuales y a la ejecución de la garantía única de cumplimiento.
- 3) Garantizar que los bienes entregados son nuevos, de primera calidad, libres de defectos y cumplen con las especificaciones técnicas exigidas, así como con las normas de calidad, seguridad e idoneidad aplicables, de conformidad con los parámetros establecidos por el SENA. Para tal efecto, el contratista deberá asegurar



- la disponibilidad permanente de inventario (stock) suficiente que permita el cumplimiento oportuno, continuo y completo de las entregas, en las cantidades, condiciones y plazos requeridos por la Entidad.
- 4) Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del SENA.
 - 5) Ejecutar el objeto del presente contrato en los plazos establecidos bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras, estipuladas en los términos de referencia que se deriven del mismo.
 - 6) Acatar y atender las instrucciones impartidas por el SENA a través del supervisor del contrato, en el marco de la correcta ejecución contractual, sin perjuicio de la autonomía del contratista. Para ello deberá Implementar y mantener un mecanismo efectivo para la atención de quejas, reclamos y garantías, asegurando tiempos de respuesta oportunos y la trazabilidad de su gestión.
 - 7) Presentar la factura legal y/o documento equivalente al momento de la realización del Pago, conforme al régimen y obligaciones tributarias que le correspondan.
 - 8) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al SENA a través del Supervisor, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y, a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
 - 9) Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al Supervisor del contrato.
 - 10) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
 - 11) Constituir, mantener vigentes y ajustar, cuando haya lugar, todas las garantías exigidas durante toda la ejecución del contrato y hasta su liquidación con todos los amparos que se exijan en el contrato.
 - 12) Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e ICBF), de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la Ley 828 de 2003. En todo caso dichos aporte, se realizarán en los términos establecidos en la normativa vigente.
 - 13) El contratista deberá acreditar y asumir bajo su exclusiva responsabilidad el cumplimiento de todas las obligaciones laborales, salariales, prestacionales y de seguridad social respecto del personal vinculado a la producción y entrega de los bienes objeto del contrato, sin que ello implique relación laboral alguna con el SENA.
 - 14) Garantizar la disponibilidad de tallas, ajustes, cambios, reposiciones y condiciones de entrega de los bienes, conforme a lo establecido en las especificaciones técnicas del proceso.
 - 15) Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato de compraventa y de las disposiciones legales vigentes aplicables.
 - 16) Abstenerse de acceder a presiones o amenazas de terceros al margen de la ley e informar de manera inmediata a la Entidad y a las autoridades competentes sobre tales situaciones.
 - 17) Obrar con lealtad, buena fe y transparencia en todas las etapas contractuales, absteniéndose de incurrir en prácticas indebidas o dilatorias
 - 18) Realizar la toma de tallaje del personal beneficiario en los lugares, fechas y condiciones que defina la Entidad, garantizando la logística, el personal y los instrumentos necesarios para asegurar la precisión en las medidas y la cobertura total.
 - 19) Garantizar la ejecución de los ajustes, arreglos o adecuaciones necesarias en las prendas entregadas, con el fin de asegurar su correcta adaptación a las condiciones físicas de los usuarios finales.
 - 20) Reemplazar, a su costo y dentro del término que establezca la supervisión, los bienes que presenten defectos de calidad, idoneidad o que no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas, conforme al régimen de garantías aplicable.
 - 21) Asumir los riesgos asociados al transporte, manejo y entrega de los bienes, garantizando su integridad y entrega oportuna en los lugares definidos por la Entidad.
 - 22) Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.



2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

No aplica

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

No aplica

2.8.5 Obligaciones del SENA

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

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y de la suscripción del acta de inicio. Dentro de este término, el contratista deberá entregar la totalidad de los bienes objeto del contrato en las condiciones técnicas, económicas y jurídicas pactadas.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Ibagué, Tolima. La ropa objeto de la contratación deberán ser entregados en las instalaciones del almacén del SENA Regional Tolima, ubicado en la Transversal 1ª N° 42-244 de la ciudad de Ibagué, o en los centros de formación que la Entidad indique mediante comunicación escrita, bajo la coordinación del supervisor y del Comité de Dotación.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la Ciudad de Ibagué, Tolima.



2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Otra forma de Pago	<p>El valor del contrato será cancelado mediante UNICO PAGO, previa presentación de los bienes recibidos a entera satisfacción y facturados por el contratista, dentro de los Treinta (30) días siguientes a la presentación de la correspondiente factura con el lleno de los requisitos administrativos y fiscales exigidos por la ley y la Entidad, la certificación de pago de los aportes parafiscales, esto en cumplimiento de la ley 789 de 2002 y del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, y la certificación de recibo a satisfacción del objeto contratado emitida por el supervisor del contrato, este desembolso estará sujeto, sin embargo, a la disponibilidad de PAC.</p> <p>El contratista deberá presentar la factura electrónica debidamente validada por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los servicios contratados; lo anterior en cumplimiento del Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 “Por el cual se reglamentan los artículos 511,615,616-1,616-2,616-4,617,618, 618-2 y 771-2 del Estatuto Tributario, 26 de la Ley 962 de 2005 y 183 de la Ley 1607 de 2012 y se sustituye el Capítulo 4 del Título 1 de la Parte 6 del Libro 1 del Decreto 1625 de 2016 Único Reglamentario en Materia Tributaria” y la Resolución 000042 del 5 de Mayo de 2020 “Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación”.</p> <p>El contratista deberá hacer entrega de la factura en los términos de la Circular No. 3-2024- 000019 del 25 de enero del 2024 sobre los Nuevos Lineamientos y requisitos para la recepción de facturación electrónica expedida por contratistas y proveedores, expedida por la Dirección General del Sena.</p> <p>Si las facturas no han sido bien elaboradas o no se acompañan de los documentos que la respalden, los términos anteriores solo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida la cuenta o factura o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. // Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del PROVEEDOR, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.</p> <p>Parágrafo: Todas las facturas emitidas por el contratista deberán estar cargadas en la PLATAFORMA SECOP II de conformidad con el plan de pagos allí establecido.</p>
--------------------	--

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	SI:		NO:	X	
-------------------------	-----	--	-----	---	--



2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría:	SI:	
	NO:	X

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	El supervisor deberá contar con experiencia en la supervisión de contratos cuyo objeto tenga relación con el objeto de la presente contratación
---	---

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima cuantía.

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Al presente proceso de contratación le son aplicables los principios de la función administrativa y de la contratación estatal consagrados en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y las demás normas que las modifiquen, adicionen o reglamenten; así mismo, en los aspectos no regulados por la normativa especial de contratación estatal, se aplicarán las disposiciones civiles y comerciales pertinentes, así como las reglas y condiciones establecidas en los estudios previos, la invitación pública y los demás documentos que integran el proceso y que se encuentran publicados en la plataforma SECOP II.

Teniendo en cuenta que el valor estimado de la presente contratación no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad para la vigencia 2026, la selección del contratista se adelantará mediante la modalidad de mínima cuantía, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

En consecuencia, la oferta seleccionada será aquella que, además de cumplir con la totalidad de los requisitos habilitantes y las condiciones exigidas en la invitación pública, presente el menor precio.

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	
---	----	---	----	--

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, modificados por el Decreto 1860 de 2021, el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA podrá limitar la presente convocatoria a **Mipymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia**, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en la normativa vigente.

De acuerdo con lo anterior, la limitación a Mipymes procede cuando el valor del proceso de contratación sea inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados conforme a la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo para cada bienio.

Para la vigencia 2026, el umbral previsto para la limitación de convocatorias a Mipymes, correspondiente a CIENTO VEINTICINCO MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$125.000), equivale aproximadamente a la suma de **QUINIENTOS ONCE MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS (\$511.708.497) M/CTE**.

En el presente proceso se verifica el cumplimiento del requisito de cuantía exigido para la procedencia de dicha limitación, toda vez que el presupuesto oficial estimado para el presente proceso asciende a la suma de **CINCUENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS (\$58.938.296,00) M/CTE**, incluido IVA cuando haya lugar, así como los demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos y demás gravámenes aplicables.

Teniendo en cuenta que el valor estimado de la contratación es inferior al umbral señalado, se encuentra acreditado el requisito de cuantía para la limitación de la convocatoria a Mipymes; no obstante, la limitación de la convocatoria estará supeditada a la recepción de por lo menos dos (2) solicitudes de limitación presentadas por Mipymes colombianas interesadas, las cuales deberán radicarse dentro del término previsto en el cronograma del proceso, mediante mensaje público en la plataforma SECOP II.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes deberán provenir de Mipymes cuyo objeto social les permita ejecutar el objeto del contrato. Así mismo, podrán participar cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que acrediten su condición de Mipyme en los términos de la normativa vigente.

En caso de cumplirse los requisitos señalados, la Entidad limitará la convocatoria y, en consecuencia, únicamente aceptará ofertas presentadas por Mipymes o por proponentes plurales integrados exclusivamente por Mipymes.

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.

NOTA. El SENA publicará un aviso mediante mensaje público del dentro del proceso electrónico, para informar si el proceso no es limitado a MiPymes. Lo anterior, para conocimiento de todos los interesados.

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

El valor estimado del (de los) contrato(s) será por la suma de la oferta económica presentada del oferente adjudicatario, sin embargo, el presupuesto del presente proceso después del respectivo estudio de mercado y determinación de los precios de referencia es **CINCUENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS (\$58.938.296,00) 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.

ROPA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN	PRESUPUESTO
OVEROL	\$58.938.296,00
IMPERMEABLE	
CHALECO	
CHAQUETA IMPERMEABLE	
PRESUPUESTO TOTAL	\$58.938.296,00

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 valor de mercado de cada uno de los ítems que componen la necesidad del presente proceso de selección, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA REGIONAL TOLIMA, adelantó un estudio de mercado del cual se extrae el siguiente resumen: “Para determinar el valor del mercado se procedió a solicitar cotizaciones a través de la plataforma SECOP II y correo electrónico. De estas cotizaciones allegadas y los precios históricos, se obtienen unos valores de los elementos (ver anexo análisis del sector y estudio de mercado); por lo anterior el presupuesto oficial después del respectivo estudio de mercado es de **CINCUENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS (\$58.938.296,00) M/CTE IVA incluido.**

(https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_elaboracion_estudios.pdf)

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

PRECIOS DE REFERENCIA ESTABLECIDOS

Los precios de referencia determinadas se establecieron de conformidad con el estudio de mercado, la cuales se plasman a continuación:

ROPA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN				PRECIO DE REFERENCIA	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO (SI APLICA)	METRICA UTILIZADA
No.	NOMBRE DEL ELEMENTO	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	CANTIDADES	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO (SI APLICA)		
1	OVEROL	DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PLASMADAS EN EL ESTUDIO PREVIO	175	\$ 243.615,00	\$ 42.632.625,00	MEDIANA
2	IMPERMEABLE	DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PLASMADAS EN EL ESTUDIO PREVIO	81	\$ 106.584,00	\$ 8.633.304,00	MEDIANA
3	CHALECO	DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PLASMADAS EN EL ESTUDIO PREVIO	34	\$ 156.408,00	\$ 5.317.872,00	PROMEDIO
4	CHAQUETA IMPERMEABLE	DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PLASMADAS EN EL ESTUDIO PREVIO	13	\$ 181.115,00	\$ 2.354.495,00	PROMEDIO
					\$ 58.938.296,00	

- ✓ Los valores ofertados los cuales deben incluir el IVA no deben superar el precio de REFERENCIA UNITARIO ESTABLECIDO ANTERIORMENTE INCLUIDOS TODOS LOS GASTOS E IMPUESTOS DE LEY QUE APLIQUE por ítem (SO PENA CAUSAL DE RECHAZO).
- ✓ La oferta deberá ser presentada según se estructure en la plataforma SECOP II (LISTA DE PRECIOS).
- ✓ El oferente debe ofertar de acuerdo con su condición tributaria, teniendo en cuenta las normas tributarias vigentes.



- ✓ Solo se aceptan ofertas en pesos colombianos y se pagará el contrato resultante en pesos colombianos.
- ✓ Todos los gastos en los que se incurra para la entrega de los bienes deberán ser cubiertos por el contratista.
- ✓ Los precios de referencia incluyen los impuestos de ley, para las adquisiciones de los bienes y no podrán ser sobrepasados por los oferentes o será causal de rechazo.
- ✓ El comité económico evaluador tendrá en cuenta el PROTOCOLO PARA ESTABLECER PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS.

NOTA: Para esta contratación APLICA el estudio de mercado y de sector. SE ADJUNTA ANEXO

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

NOTA: El SENA efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. Deberán ser tramitadas por el PROPONENTE, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del SENA o costo para ella.

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 PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	\$58.938.296,00

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
8226	2026-02-09	2026-12-31	101000 DESPACHO DIRECCION	C 3603 1300 20 20305C 3603025 02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN	Nación 10 CSF	CINCUENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS	\$58.938.296,00



Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
				PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL			



Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante:

MHJbedoyas

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:

36-02-00-073-000000

Fecha y Hora Sistema:

9/02/2026 12:00:00 a. m.

JOSE WILLIAM BEDOYA SANCHEZ

SENA REGIONAL TOLIMA-DIRECCION REGIONAL

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL									
El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"									
Número:	8226	Fecha Registro:	2026-02-09	Unidad / Subunidad ejecutora:	36-02-00-073-000000 SENA REGIONAL TOLIMA-DIRECCION REGIONAL				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto	Uso Caja Menor	Ninguno		
Valor Inicial:	455.217.568,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	455.217.568,00	Saldo x Comprometer:	455.217.568,00	Vr. Bloqueado	0,00
SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	8226	Fecha Registro:	2026-02-09	Número:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	
ITEM PARA AFECTACION DE GASTO									
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER
101000 DESPACHO DIRECCION	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	Nación	10	CSF					
Total:						455.217.568,00	0,00	455.217.568,00	455.217.568,00
Objeto:	DOTACIÓN. RECURSO DESTINADO PARA LA ADQUISICIÓN Y ENTREGA DE ROPA DE TRABAJO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS INCLUYENDO LOS PUNTOS 10.1 Y 10.2 DEL ACUERDO COLECTIVO 2024 Y LA DOTACIÓN DE LOS TRABAJADORES OFICIALES DEL SENA.								

Lina

Lizeth

Martínez

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

El presente proceso de selección se adjudicará por la totalidad de los bienes objeto del contrato al oferente ganador. El SENA Regional Tolima adjudicará el valor total de conformidad con el precio ofertado, sin exceder el presupuesto oficial establecido en el presente estudio previo.



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 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.

5.2.1.7 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.

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.

5.2.1.8 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.

5.2.1.9 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.

5.2.1.10 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.



5.2.1.11 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.

5.2.1.12 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.

5.2.1.13 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.

5.2.2 De carácter técnico

Ver numerales 2.6 y 2.7. El proponente deberá allegar las certificaciones correspondientes a las condiciones exigidas en dichos numerales, mediante las cuales se acredite que cumplirá con las especificaciones técnicas establecidas.

EXPERIENCIA MÍNIMA

Para el presente proceso los proponentes deberán acreditar la experiencia de la siguiente forma: El proponente deberá acreditar experiencia mediante la presentación de copia de contratos y certificaciones y/o actas de liquidación de contratos ejecutados, celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto se encuentre relacionado con el suministro de bienes similares o afines al objeto del presente proceso.



La sumatoria del valor de los contratos aportados para acreditar la experiencia deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presente contrato.

Así mismo se debe diligenciar el Formato de Experiencia del Proponente, deberá estar firmado por el representante legal del proponente que acredite la experiencia pertinente, con lo cual comprometerá tanto su responsabilidad Personal como la responsabilidad institucional de la sociedad que represente, respecto de la fidelidad y veracidad de la información que suministran.

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. Condiciones que deben cumplir los contratos certificados

1. No se aceptan certificaciones con enmendaduras y que no contengan como mínimo la información solicitada o que presenten inconsistencias.
2. No se aceptan auto certificaciones.
3. Las certificaciones de los contratos que se harán valer como experiencia deben ser completamente legible.
4. La información suministrada se entiende bajo la gravedad de juramento y debe ser correlativa a la documentación aportada
5. El objeto del contrato debe haber sido ejecutada a satisfacción y en su desarrollo no debe haberse presentado ningún tipo de sanción y/o multa por incumplimiento del contratista.
6. Los documentos con los cuales la Entidad verificará la experiencia del proponente deberán contener como mínimo la siguiente información:
 - Nombre de la persona natural o jurídica contratante Nit del contratante
 - Objeto del contrato
 - Valor del Contrato
 - Fecha de Inicio y terminación
 - Firma del funcionario competente o representante legal
 - Indicación de la dirección comercial y teléfono del contratante
 - Indicación sobre el cumplimiento del contratista.

Para efectos de facilitar la verificación de la experiencia, se requiere que el proponente diligencie el Formato No.5 experiencia, con el cual pretenda que se le evalúe la experiencia.

Con el fin de garantizar el derecho a la igualdad de los oferentes, la Experiencia que se pretenda acreditar deberá ser aportada por parte del PROPONENTE en las condiciones exigidas en el presente estudio previo; lo anterior en cumplimiento de los artículos 24, 26 y numeral 6 del art. 30 de la Ley 80 de 1993, así como lo preceptuado por el Art. 5 de la Ley 1150 de 2007 en aras de garantizar los principios de igualdad, legalidad, transparencia, responsabilidad y deber de selección objetiva.

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

- Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.



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

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

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

Para efectos de la acreditación de la experiencia del proponente, NO se aceptarán SUBCONTRATOS ni auto certificaciones. Describa los requisitos de capacidad técnica de acuerdo con el Manual de Contratación y la Normativa Vigente.

5.2.2.1 De seguridad y salud en el trabajo

1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST
2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del Responsable del SG-SST.
3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL y/o ministerio del trabajo no superior a un año de realizarla.
4. Personas Independientes: Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no está obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

5.2.2.2 De gestión ambiental

No aplica

5.2.3 De carácter financiero

CERTIFICACION BANCARIA

El oferente deberá presentar certificación bancaria expedida por la respectiva entidad financiera, con fecha no superior a 30 días antes de la presentación de la propuesta, en la cual se identifique el nombre o razón social e identificación (NIT, CC, CE) del beneficiario proponente, identificación y número de la cuenta donde se abonarán los pagos

En el evento de ser un Consorcio o Unión Temporal se acreditará este requisito en caso de resultar adjudicatario.

OFERTA ECONOMICA



LISTA DE PRECIOS DEL SECOP 2: el proponente debe diligenciar la lista de precios del SECOP II, en los cuales los valores ofertados no deben sobrepasar ningún precio de referencia.

5.2.3.1 Capacidad financiera

No aplica.

5.2.3.2 Capacidad organizacional

No aplica.

5.2.3.3 Capacidad residual

No aplica.

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

No aplica.

5.3.1 Oferta económica

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

LISTA DE PRECIOS DEL SECOP 2: el proponente debe diligenciar la lista de precios del SECOP II, en los cuales los valores ofertados no deben sobrepasar ningún precio de referencia.

5.3.2 Vinculación de personas con discapacidad

No aplica.

5.3.3 Emprendimientos y Empresas de mujeres

No aplica.

5.3.4 MYPIME domiciliada en Colombia

No aplica.

6. OTROS ASPECTOS



VISITA PROGRAMADA.	SI		NO	X
fecha, hora, lugar y duración:	N/A			
MUESTRA	SI	X	NO	
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	SI	X	NO	

7. ANÁLISIS DE RIESGOS

TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR LA CORRECTA EJECUCIÓN Y EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, y el manual de aplicación que sobre este respecto emitió Colombia compra Eficiente se deberán incluir los soportes que permitan la tipificación, estimación y asignación de riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.

Los riesgos deben ser tipificados, estimados y distribuidos por parte de la Entidad, con el propósito de que los interesados los conozcan y con base en ello, determinen si se presentan o no al proceso de selección respectivo.

Para el caso de la licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos, se debe tener en cuenta lo preceptuado en el documento Copes 3714 así como el aludido Manual.

En tal sentido, se dará aplicación a lo consignado en el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación M-ICR-01 expedido por Colombia Compra Eficiente, de conformidad con la Matriz que con este propósito se estableció:

PROBABILIDAD DE RIESGO								
PROBABILIDAD	Categoría			Valoración				
	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)			1				
	Improbablemente (Puede ocurrir ocasionalmente)			2				
	Posiblemente (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)			3				
	Probable (Probablemente va ocurrir)			4				
	Casi cierto (Ocurre en la Mayoría de circunstancias)			5				
IMPACTO DEL RIESGO Probabilidad Categoría Valoración								
Probabilidad	Categoría		Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
				1	2	3	4	5
	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6	
	Improbablemente (Puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7	
	Posiblemente (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8	



Probable (Probablemente va ocurrir)	4	5	6	7	8	9
Casi cierto (Ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA
8, 9 y 10	Riesgo externo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

RIESGOS JURIDICOS

Nº	1	2	3	4	5
CLASE	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
FUENTE	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO
ETAPA	PLANEACIÓN	SELECCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	CONTRATACIÓN
TIPO	RIESGOS SOCIALES O POLÍTICOS	RIESGO OPERACIONAL	RIESGOS DE LA NATURALEZA	RIESGOS OPERACIONAL	RIESGO OPERACIONAL
DESCRIPCIÓN (que puede pasar y como puede ocurrir)	CAMBIO DE NORMATIVIDAD	LA NO PRESENTACIÓN DE OFERENTES Y/O INHABILIDAD EN LOS OFERENTES QUE SE PRESENTEN	RIESGOS DE FUERZA MAYOR ASEGURABLES REFERIDOS A L IMPACTO ADVERSO SOBRE LA EJECUCIÓN OPERACIÓN CONTRATO POR CAUSAS DERIVABLES DE DESASTRES NATURALES.	PRESENCIA DE POSIBLES INCUMPLIMIENTOS EN LOS PLAZOS DE EJECUCION OCASIONADO POR LA PANDEMIA COVID-19 Y/ U OTRO S FACTORES EXTERNOS QUE E ALTEREN EL CUMPLIMIENTO DE LA ENTREGA DE BIENES	DEMORA EN LA CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTIAS
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	LA IMPOSIBILIDAD DE PUBLICAR EL PROCESO	DECLARATORIA DE DESIERTA	SUSPENSIÓN DEL CONTRATO O PRORROGA DEL MISMO	INCUMPLIMIENTO O SUSPENSIÓN DEL CONTRATO	DESFAZ EN EL TIEMPO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
PROBABILIDAD	3	3	3	3	1
IMPACTO	1	2	3	3	4
VALORACION DEL RIESGO	4	5	6	6	5
CATEGORIA	RIESGO BAJO	RIESGO MEDIO	RIESGO ALTO	RIESGO ALTO	MEDIO
¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	COMITÉ JURÍDICO	COMITÉ JURÍDICO	LAS PARTES	CONTRATANTE, CONTRATISTA, A UN TERCERO	CONTRATISTA



		ESTRUCTURADOR	EVALUADOR			
TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS		LA ACTUALIZACION DE LA NORMATIVIDAD EN EL ESTUDIO PREVIO	VOLVER A PUBLICAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	ADOPTAR MEDIDAS PARA LOGRAR EL SUMINISTRO PARA DAR CUMPLIMIENTO AL OBJETO DEL CONTRATO	SUPERVISIÓN EFECTIVA Y OPORTUNA	ADELANTAR LOS ACERCAMIENTOS CON EL CONTRATISTA Y/O TOMAR LAS MEDIDAS PARA HACER QUE SE CONSTITUYAN EN EL MENOR TIEMPO POSIBLE LAS
Nº		1	2	3	4	5
						GARANTÍAS CORRESPONDIENTES
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	PROBABILIDAD	3	3	2	1	1
	IMPACTO	1	1	2	2	2
	VALORACIÓN DEL RIESGO	4	4	4	4	3
	CATEGORÍA	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?		NO	SI	SI	SI	SI
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		COMITÉ JURÍDICO ESTRUCTURADOR	ENTIDAD	SUPERVISOR Y CONTRATISTA	SUPERVISOR Y CONTRATISTA	ENTIDAD
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO		EN EL ESTUDIO PREVIO	EN LA ETAPA DE PLANEACIÓN	EJECUCION DEL CONTRATO	EJECUCION DEL CONTRATO	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		CON LA PUBLICACION DEL ESTUDIO PREVIO	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	CON EL ACTA DE ENTREGA Y RECIBO A SATISFACCIÓN O EL ACTA DE LIQUIDACIÓN	UNA VEZ SE INFORME LA NOVEDAD POR PARTE DEL CONTRATISTA AL SUPERVISOR DEL CONTRATO	HASTA LA APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS
MONITOREO Y REVISIÓN	¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	CON LA REVISIÓN DE LA NORMATIVIDAD	CON LA PUBLICACIÓN DEL PROCESO	CON LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN	ACTA DE RECIBO A SATISFACCION DEL CONTRATO Y LIQUIDACION DEL MISMO	MONITOREO Y CONTROL POR PARTE DE LA ENTIDAD
	PERIODICIDAD ¿Cómo?	PERIODICOS	PERIÓDICOS	PERIODICOS	EN LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTOR	PERMANENTE

RIESGO TECNICOS

Nº	1	2
CLASE	Específico	Específico
FUENTE	Externo	Externo
ETAPA	Ejecución	Ejecución
TIPO	Operacional	Operacional
DESCRIPCIÓN	Retraso en la entrega de los bienes objeto del presente proceso por falta de planeación o stock del contratista.	Que el contratista no cumpla con las especificaciones técnicas ofertadas en el proceso.
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Retraso en la ejecución del contrato	Retraso en la ejecución del contrato
PROBABILIDAD	2 (Improbable)	4 (Probable)



IMPACTO		1 (Insignificante)	3 (Moderado)
VALORACIÓN DEL RIESGO		3	7
CATEGORÍA		Riesgo Bajo	Riesgo Alto
¿A QUIEN SE LE AGINA?		100% contratista	100% contratista
TRATAMIENTO/ CONTROLES A SERIMPLEMENTADOS		El contratista debe prever el almacenamiento, planeamiento logístico y stock para poder cumplir con el contrato	El supervisor del contrato debe verificar que se cumpla con cada una de las especificaciones técnicas ofertadas por el contratista
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	PROBABILIDAD	1 (Raro)	2 (Improbable)
	IMPACTO	1 (Insignificante)	2 (Menor)
	VALORACIÓN DEL RIESGO	2	4
	CATEGORÍA	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo
AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?		Afecta la ejecución del contrato en forma intrascendente	Afecta la ejecución del contrato en forma intrascendente
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		Supervisor del contrato	Supervisor del contrato
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO		Perfeccionamiento del contrato	Perfeccionamiento del contrato
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		Con la suscripción del acta de recibo de satisfacción	Con la suscripción del acta de recibo de satisfacción
MONITOREO Y REVISIÓN	COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	Con la expedición por parte del supervisor del contrato de los informes de supervisión.	Con la expedición por parte del supervisor del contrato de los informes de supervisión
	PERIODICIDAD ¿Cuándo?	Mensuales	Mensuales

RIESGOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS

Nº	3	4	5	4	4	4
CLASE	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
FUENTE	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO
ETAPA	SELECCION	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCION	EJECUCION	EJECUCION
TIPO	R. ECONÓMICO	R. ECONÓMICO	R. ECONÓMICO	R. ECONOMICO	R. ECONOMICO	R. ECONOMICO
DESCRIPCIÓN(que puede pasar y como puede ocurrir)	PRESENTACION DE OFERTAS ARTIFICIALEMENTE BAJAS	LA INADECUADA PROYECCIÓN DE COSTOS ECONÓMICOS INCURRIDOS POR EL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO AL MOMENTO DE PRESENTAR SU OFERTA	LOS EFECTOS FAVORABLES O DESFAVORABLES EN LA ALTERACIÓN DE LAS CONDICIONES DE FINANCIACIÓN QUE TOME EL CONTRATISTA PARA DAR CUMPLIMIENTO AL OBJETO CONTRACTUAL.	CONSECUENCIAS DESFAVORABLES OCASIONADAS POR FACTORES EXTERNOS QUE ALTEREN LOS COSTOS DE ALGÚN (OS) INSUMO (S) DE LOS UTILIZADOS para la fabricación de los bienes. ECONÓMICOS Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO (ALZA INESPERADA	ANÁLISIS INSUFICIENTE EN LOS PRECIOS UNITARIOS POR PARTE DEL PROPONETE EN ATENCIÓN CON LOS ELEMENTOS REQUERIDOS	CAMBIOS EN LAS VARIABLES MACROECONÓMICAS DE COLOMBIA.; ESTA VARIABLE DEBE SER CONTEMPLADA Y PREVISTA DE ACUERDO A LA SITUACIÓN EN EL MOMENTO EN EL CUAL EL CONTRATISTA



				DEL VALOR CONTRACTUAL DE ALGÚN (OS) INSUMO (S) DE LOS UTILIZADOS para la fabricación de los bienes)		PRESENT A SU OFERTA PERO PROYECTADA AL MOMENTO DE LA EJECUCION
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	EL BIEN O SERVICIO NO CUMPLE CON LAS EXIGENCIAS Y CALIDADES TECNICAS REQUERIDAS. NO SE JUSTIFIQUE ADECUADAMENTE EL PRECIO ARTIFICIALENT E BAJO.	LOS BIENES Y/O SERVICIOS FUTURO CONTRATO NO SE ENCUENTRAN ACORDES A LOS PRECIOS DEL MERCADO OBJETO DEL	QUE INCUMPLA CON EL CONTRATO	QUE NO SE PUEDA CUMPLIR CON EL CONTRATO	ERRORES COMETIDOS POR EL OFERENTE EN LA ELABORACIÓN DE SU PROPUESTA ECONÓMICA	QUE NO SE PUEDA CUMPLIR CON EL CONTRATO
PROBABILIDAD	3	2	1	3	3	2
IMPACTO	5	2	1	4	5	4
VALORACIÓN DEL RIESGO	8	4	2	7	8	6
CATEGORÍA	RIESGO ALTO	RIESGO BAJO	RIESGO ALTO	RIESGO ALTO	RIESGO ALTO	RIESGO ALTO
¿A QUIEN SE LE AGINA?	PROPONENTE	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	PROPONENTE	CONTRATISTA
TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	ANALIZAR EL ESTUDIO DE MERCADO QUE DEMUESTRE SI LOS PRECIOS OFERTADOS SON ARTIFICIALMENTE BAJOS Y DE SER ASI , REQUERIR AL PROPONENTE PARA QUE EXPLIQUE Y DEMUESTRE POR QUE OFERTO Y SI SOSTENDRA DICHS PRECIOS	REALIZAR UN ANALISIS DE MERCADO QUE PERMITA QUE LOS BIENES/SERVICIOS SE ENCUENTRAN DE ACUERDO CON LOS PRECIOS DEL MERCADO	DEBIDO PROCESO	EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DEBE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. DEBIDO PROCESO	1-REALIZAR LA CORRECTA VERIFICACIÓN DE LA OFERTA CON LA INCLUSIÓN DE LAS VARIABLES EXPLÍCITAS EN LA INVITACIÓN PÚBLICA RELATIVAS A LA CARACTERIZACIÓN DE ENTREGA. 2-HACER USO DE LOS CANALES OFICIALES PARA FORMULAR OBSERVACIONES Y SOLICITAR ACLARACIONES	EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DEBE MONITOREAR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO



						ANTES DEL CIERRE DEL PROCESO.	
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	PROBABILIDAD	2	1	1	1	2	1
	IMPACTO	4	2	1	1	4	1
	VALORACIÓN DEL RIESGO	6	3	2	2	6	2
	CATEGORÍA	RIESGO ALTO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO ALTO	RIESGO BAJO
AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?		SI	NO	SI	SI	SI	SI
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		CONTRATISTA Y COMITÉ ECONÓMICO EVALUADOR	COMITÉ ESTRUCTURADOR/COMITÉ EVALUADOR.	GERENTE DEL PROYECTO / COMITÉ DE ADQUISICIONES	ORDENADOR DEL GASTO/SUPERVISOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA/ENTIDAD	SUPERVISOR DEL CONTRATO
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO		DURANTE LA ELABORACIÓN DE LA OFERTA Y LA EVALUACIÓN DE LA MISMA	SEGÚN PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	UNA VEZ SE CONOCE EL INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA O EL SUPERVISOR DEL CONTRATO	CUANDO SE DETECTE EL INCUMPLIMIENTO	DESDE LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS POR PARTE DE LOS PROPONENTES	UNA VEZ SE INFORMA LA NOVEDAD POR PARTE DEL SUPERVISOR Y
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		AL TÉRMINO DE LA ADJUDICACIÓN CONTRATO	SEGÚN PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	CON EL ACTA DE ENTREGA A SATISFACCIÓN O EL ACTA DE LIQUIDACIÓN	CON LA FINALIZACIÓN DEL DEBIDO PROCESO	HASTA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN DEL CONTRATO Y LIQUIDACIÓN DEL MISMO
MONITORIO Y REVISIÓN	¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	REVISIÓN DE EVALUACIONES Y OBSERVACIONES DE LAS MISMAS	ESTUDIO PREVIO /EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	VERIFICACIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR	MONITOREO Y CONTROL POR PARTE DEL SUPERVISOR Y COMITÉ EVALUADOR	EN LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN
	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	PREVIA ADJUDICACIÓN/ DENTRO DE LA EVALUACIÓN ECONOMICA	PREVIA ADJUDICACIÓN	CON LA PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN	CON LA PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN	PERMANENTE	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA



8. GARANTÍAS

Señale con una “X” los amparos a exigir:	
X	Cumplimiento por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más, y en todo caso hasta la liquidación del contrato, cubriendo multas y cláusula penal pecuniaria.
X	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados: por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más, garantizando que los elementos de protección personal cumplan con las condiciones de idoneidad, calidad y funcionamiento exigidas. Este amparo se fundamenta en el artículo 2.2.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015 y en los artículos 5 a 7 de la Ley 1480 de 2011, que establecen la obligación de los proveedores de garantizar la calidad, idoneidad y seguridad de los bienes suministrados.

9. ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo con lo establecido en el literal D del Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, las entidades estatales deben determinar, en la etapa de planeación, si los acuerdos comerciales son aplicables al proceso de contratación que están diseñando y, en caso afirmativo, cumplir con las obligaciones contenidas en los mismos.

No obstante, según lo dispuesto en el mencionado manual, las entidades que adelantan sus procesos de contratación bajo las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no están obligadas a realizar este análisis en las modalidades de contratación directa, mínima cuantía o enajenación de bienes del Estado.

En atención a la modalidad de contratación adoptada para el presente proceso, se establece que no aplican los acuerdos comerciales vigentes, de conformidad con el Anexo 4: Lista de excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales, versión M-MACPC14 de Colombia Compra Eficiente

10. ANEXOS

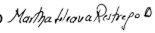
- 1) Estudio previo
- 2) Estudio del sector
- 3) Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)
- 4) Solicitud de contratación
- 5) Cotizaciones
- 6) Certificado de almacén Kardex

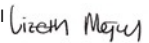


El presente documento se suscribe el día Once (11) de Agosto de 2026

ALEXANDER MONTEALEGRE RAMÍREZ
Director Regional Tolima (E)

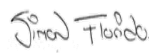
Elaboró/Revisó componente jurídico: Oscar Julián Castro Galicia - Contratista Grupo de Gestión del Talento Humano Elaboró/ 

Revisó componente técnico: Martha Liliana Restrepo Díaz – Profesional Grado 04 Gestión Talento Humano 

Elaboró Revisó componente financiero: Lizeth Johana Mejía Rojas – Economista – Contratista – Dirección Regional 

Elaboró/Revisó componente Ambiental y energético: Carlos Andrés Rubiano Rojas – Dinamizador Ambiental y Energético – Dirección Regional 

Elaboró/ Revisó componente SG-SST: Hansyl Yalmar Conde- Contratista- Profesional Salud Ocupació 

Vo.Bo.: Simón Albeiro Florido Cuellar - Coordinador Grupo Gestión Talento Humano 

Vo. Bo: Lina Lizeth Martínez Calderón – Coordinadora Grupo Apoyo Administrativo Mixto 