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

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE.

ÁREA DE LA NECESIDAD	COORDINACIÓN DEL GRUPO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
ORDENADOR DEL GASTO	DENNIS CRISTAL BARRERA COTAMO
OBJETO	54_274 CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ROPA DE CALLE, ROPA DE TRABAJO Y CALZADO PARA LA DOTACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS, INSTRUCTORES, TRABAJADORES OFICIALES Y APRENDICES, Y EL SUMINISTRO DE DOTACIÓN Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL DE LA BRIGADA DE EMERGENCIA DE NORTE DE SANTANDER.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA.

- **Justificación:**

El SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE — SENA es una entidad adscrita al Ministerio de trabajo y protección social cuya responsabilidad de conformidad con lo establecido en la ley 119 de 1994, es cumplir con su misión de inversión en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la Formación Profesional Integral gratuita, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país , por lo anterior y para garantizar la cobertura de las necesidades, la entidad debe contar con el suministro adecuado para desarrollar las actividades de formación programadas y así disponer de los elementos, materiales y servicios necesarios que contribuyan al desarrollo de los procesos que permitan el cabal cumplimiento de su objetivo misional.

En virtud del Decreto 249 de 2004, por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, le compete a cada Regional, 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 interna el proceso de Gestión del Talento Humano es estratégico y tiene por objetivo *"Administrar el talento humano a través de la selección, vinculación, inducción, entrenamiento en el puesto de trabajo, capacitación, bienestar, compensación, evaluación del desempeño, preparación del retiro, para propiciar ambientes de trabajo adecuados, fortalecer competencias y contribuir al logro de los objetivos institucionales"*.

Que la Resolución No. 2400 de 1979 *"Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo"*, dispone que en todos los establecimientos de

trabajo se le suministrará ropa de trabajo adecuada a los trabajadores según los riesgos a los que se encuentren expuestos de acuerdo con la naturaleza del trabajo que realice.

Con el objetivo de dar cumplimiento a la circular 3-2025-000277 del 09 de diciembre de 2025, dispone los lineamientos de adquisición de ropa de trabajo para la vigencia 2026.

Que la Resolución No. 1182 de 2006 fue modificada parcialmente por la Resolución No. 2644 del 2016, Resolución No. 1649 del 2019, Resolución No. 2084 del 2019, Resolución No. 1-02598 del 2025, Resolución No. 1-03827 del 2025 y la circular No. 3-2025-000291 del 2025, necesarias para la toma de decisiones.

Que la Resolución No. 1182 de 2006, en su artículo 2° establece:

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

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

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

En la resolución 1-03827 del 12 de diciembre de 2025 en su artículo 2°, se realiza una adición al artículo 5° de la resolución No. 01182 del 2006, estableciendo lo siguiente:

> *"**Parágrafo 2º. Adquisición y entrega de la ropa de trabajo por identidad de género**. La ropa de trabajo deberá adquirirse y entregarse de acuerdo con la identidad de género con la que cada empleado(a)"*

Con relación a la entrega oportuna de la ropa de trabajo, el artículo 9° de la resolución No. 01182 del 2006, dispone:

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

En la resolución 1-03827 del 12 de diciembre de 2025 en su artículo 5°, se realiza una adición al artículo 9° de la resolución No. 01182 del 2006, estableciendo lo siguiente:

> ***"Parágrafo 1º: Ingreso al almacén del SENA de la ropa de trabajo, y prohibición de cambios, órdenes de entrega y bonos.*** *Es obligatorio registrar el ingreso al almacén de la respectiva Regional o Centro de Formación, de cada una de las prendas adquiridas en el contrato. El supervisor y del*

Comité de Ropa de Trabajo, deben verificar que todas las prendas que ingresen al almacén del SENA corresponden estrictamente a las especificaciones previstas en la respectiva ficha técnica del Manual de Ropa de Trabajo, y cuentan con las condiciones de calidad allí indicadas. Así mismo, el Supervisor deberá verificar que en ningún caso se entreguen bonos, cupones, órdenes de entrega o mecanismos equivalentes, que permitan a los servidores públicos reclamar directamente ante el contratista las prendas o elementos adquiridos.

La entrega de la ropa de trabajo a cada funcionario(a), debe realizarse con la nota de salida del Almacén, suscrita por cada beneficiario, en la que conste cada una de las prendas entregadas y el recibido a satisfacción. Los Coordinadores Regionales de Talento Humano y supervisores de los contratos deberán custodiar las actas de recibo a satisfacción como parte de la ejecución y entrega de ropa de trabajo del respectivo beneficiario donde se detalle cada elemento y cantidades a los que tiene derecho, la modalidad y fecha de entrega.

Parágrafo 2º: Verificación del uso de la ropa de trabajo y reporte de omisiones. *Cada funcionario(a) que reciba la ropa de trabajo, tiene la obligación de usarla de manera adecuada en las condiciones indicadas por la entidad. Con el fin de validar el cumplimiento de esta obligación, una vez realizada la entrega de la ropa de trabajo a los empleados, el Coordinador de Talento Humano remitirá a cada jefe inmediato el listado de los funcionarios de su dependencia que recibieron dicho beneficio, indicando las prendas entregadas y la periodicidad prevista para su uso. Con base en esta información, cada jefe inmediato y el Coordinador de Talento Humano, o quien haga sus veces, deberán efectuar verificaciones periódicas para constatar el uso adecuado de la ropa de trabajo. En caso de evidenciarse omisión, se deberá realizar el requerimiento escrito al empleado y efectuar el correspondiente reporte a la Oficina de Control Interno Disciplinario."*

Así las cosas, se hace necesario contratar la ropa de trabajo para los 215 funcionarios o servidores públicos entre administrativos (Profesionales Grado 01 ' 10, Técnicos Grado 2 -3, Auxiliar Grado 01 ' 02; Oficinista Grado 02-03; Secretario (a) Grado 02 ' 03) e Instructores Grado 01-20 de la Regional Norte de Santander de acuerdo con las necesidades y al anexo técnico incluido en el presente documento.

Así mismo, y conforme lo establecido en la Convención colectiva de Trabajo SENA- SINTRASENA, en su artículo 79, enuncia:

"El SENA dotará de ropa adecuada de trabajo y de buena calidad al personal de trabajadores oficiales y con tal motivo éstos, a través del Sindicato <<SINTRASENA>>, tendrá derecho a participar en la redacción del pliego de condiciones y calidad de las licitaciones correspondientes a la adquisición de dicha dotación y, a su vez, el representante del Sindicato deberá estar presente en el momento en que los proveedores hagan entrega del pedido al SENA, dejando la respectiva constancia. Esta dotación se hará anualmente."

Así las cosas, se hace necesario contratar la dotación para los 12 vinculados actualmente a los trabajadores oficiales de la Regional Norte de Santander de acuerdo con las necesidades y al anexo técnico incluido en el presente documento.

Adicionalmente, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Regional Norte de Santander del SENA, atendiendo las directrices establecidas en la Entidad ha puesto en marcha el Plan Institucional para Prevenir y Controlar cualquier situación de riesgo generado por las emergencias y contingencias que puedan presentarse y que afectan a la comunidad educativa en general.

Lo anterior de conformidad con la normatividad vigente, que regula estas actividades: La Ley 9 de enero 24 de 1979, por la cual se dictan medidas sanitarias, Resolución 2400 de 1979, por la cual se establecen algunas disposiciones sobre, vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.

Decreto 919 del 1 de mayo de 1989, por el cual se organiza el Sistema de Prevención y Atención de Desastres, la Ley 1523 de 2012 tiene como propósito explicito contribuir con la seguridad, el bienestar y la calidad de vida de las personas y al desarrollo sostenible.

Decreto 1072 de 2015 ARTÍCULO 2.2.4.6.25. Prevención, preparación y respuesta ante emergencias. El empleador o contratante debe implementar y mantener las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos los centros y turnos de trabajo y todos los trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluidos contratistas y subcontratistas, así como proveedores y visitantes y por último la Resolución 0312 de 2019, la cual refiere los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a los establecido es su estándar 5.1.2 indicando que las brigadas de emergencias deben estar debidamente conformadas capacitadas y dotadas de acuerdo a las necesidades y el tamaño de la entidad.

Con el fin, de dar cumplimiento a lo anteriormente expuesto, se requiere continuar dotando adecuadamente a los funcionarios y contratistas que conformen las Brigadas de emergencia de la Regional Norte de Santander, con el fin de que puedan estar identificadas ante un caso de emergencia que se presente en las instalaciones del SENA.

- **Análisis de Conveniencia:**

- ***Agotamiento de la vía preferente del Acuerdo Marco de Precios (AMP).***

En estricto cumplimiento del principio de planeación contractual, el SENA Regional Norte de Santander agotó formalmente la vía preferente ante la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente (ANCP-CCE) mediante la radicación de la solicitud con número interno **54-2-2026-000507** del 23 de abril de 2026. En dicha comunicación, la Entidad expuso de manera motivada la necesidad de adquirir elementos de ropa de calle, ropa de trabajo y calzado institucional adaptados a la climatología propia de la región, con variedad de modelos, tallajes y especificaciones técnicas concretas elaboradas por instructores especialistas para atender a sus diferentes estamentos. Debido a que los elementos requeridos presentaban variaciones sustanciales frente a los bienes genéricos estandarizados a nivel nacional, se solicitó formalmente su ajuste e inclusión al amparo de la cláusula 12.1 de la minuta del Acuerdo Marco de Precios de Confecciones y Calzado.

Mediante el oficio de respuesta con **Radicado No. 2_2026_05_13_005051** del 13 de mayo de 2026, la ANCP-CCE informó que los bienes detallados por esta Regional (tales como camisas de dril tipo Oxford, camisetas, calzado especializado y uniformes técnicos) no serían objeto de inclusión en el catálogo de características técnicas uniformes, toda vez que las fichas estandarizadas del instrumento general no están

diseñadas para absorber necesidades particulares o regionales de las entidades estatales. En su lugar, el órgano rector remitió al SENA al "**Catálogo de Características Técnicas No Uniformes**" establecido para el Segmento 1, Lote/Región 5 (Norte de Santander) dentro de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC).

Conforme a las reglas operativas vinculantes compiladas en el documento instructivo de "**Aclaración del RFI**", para este catálogo especial de fichas abiertas la entidad compradora se encuentra obligada a adelantar una fase obligatoria de Solicitud de Información (RFI) en la plataforma transaccional. El propósito de este procedimiento es que los proveedores habilitados presenten ofertas técnicas y económicas particulares que sirvan de insumo único y exclusivo para fijar de manera estricta los "precios techo" de referencia antes de habilitar el evento definitivo de cotización (RFQ).

- ***Inoperancia del mercado virtual (Eventos RFI) en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.***

En sujeción directa a los lineamientos trazados por la ANCP-CCE y aplicando el procedimiento de agregación de demanda, la Regional Norte de Santander estructuró y publicó los respectivos eventos de consulta técnica y económica en la plataforma de la TVEC, obteniendo los siguientes resultados comerciales de cara al mercado:

> ***Evento de Sourcing 213079 (Segm1-RFI-Confecciones)****: Se convocó formalmente a un universo de veintiséis (26) proveedores nacionales habilitados en el catálogo virtual. De este total, doce (12) proveedores guardaron absoluto silencio y omitieron responder a la invitación del sistema, un (1) proveedor declinó de forma expresa su participación, y únicamente trece (13) registraron propuestas técnicas y económicas. No obstante, tras un análisis detallado, se constató que dichas ofertas resultaron marcadamente fraccionadas, insuficientes e incompletas frente al catálogo consolidado de la necesidad regional.*
>
> ***Evento de Sourcing 213083 (Segm3-RFI-Confecciones)****: Se invitó formalmente a diecisiete (17) proveedores del instrumento de agregación de demanda. De ellos, cuatro (4) proveedores no respondieron a la invitación, un (1) proveedor declinó participar y doce (12) interactuaron cargando sus cotizaciones. Sin embargo, la respuesta comercial se limitó de forma exclusiva a cotizaciones parciales que excluyeron de manera sistemática ítems críticos y esenciales de la necesidad institucional.*

De acuerdo con las reglas imperativas de la "Aclaración del RFI", el valor de los bienes ofertados por los proveedores en esta consulta previa configura de manera privativa el precio techo para el posterior evento de cotización (RFQ), a partir del cual se aplican los descuentos mínimos obligatorios. Al haber concurrido propuestas fragmentadas, incompletas de los oferentes del mercado virtual en la región, situación que se configuró debido a que la necesidad para la Regional Norte de Santander contempla especificaciones técnicas especiales, de tal forma, la administración se encuentra ante una absoluta imposibilidad fáctica y jurídica de consolidar precios de referencia reales para la totalidad de la dotación demandada.

Adelantar un evento de cotización (RFQ) bajo estas condiciones de mercado implicaría viciar el proceso de planeación, exponiendo a la Entidad a una inminente declaratoria de desierto parcial, adjudicaciones fragmentadas o inconexas y, por consiguiente, a un riesgo crítico de desabastecimiento físico de los elementos de dotación para la vigencia presupuestal 2026.

Persistir en el uso del Acuerdo Marco podría afectar la idoneidad, calidad o funcionalidad del bien o servicio requerido, comprometiendo el cumplimiento de los objetivos institucionales, por lo que resultaría procedente acudir a un mecanismo de contratación diferente que permita atender de manera efectiva dichas especificaciones especiales, garantizando así los principios de planeación, economía y responsabilidad en la gestión contractual, así como la adecuada ejecución de los recursos públicos.

En consecuencia, queda plenamente demostrado que el Acuerdo Marco de Precios para nuestro caso en particular resultó inoperante, dado que se configura un incumplimiento de las condiciones técnicas especiales y pluralidad e integridad necesarias para suplir la necesidad pública del SENA.

- ***Fundamento jurisprudencial y doctrina contractual de la autonomía institucional.***

La obligatoriedad de los mecanismos de agregación de demanda preferentes cede ante el interés general y los fines estatales cuando se demuestra su insuficiencia fáctica en la etapa de planeación contractual. Al respecto, la Corte Constitucional de Colombia, en su Sentencia C-138 de 2025, al evaluar la constitucionalidad de la vinculación a los Acuerdos Marco de Precios, determinó con claridad meridiana que estos instrumentos no constituyen un mandato ciego o restrictivo que anule la discrecionalidad de las entidades compradoras. El alto tribunal precisó que el uso del mecanismo es exequible siempre y cuando respete los márgenes de autonomía institucional y se circunscriba de forma estricta a bienes de características técnicas uniformes y de uso común, garantizando que no se prive a las entidades del Estado de su capacidad de decisión y planeación frente a condiciones especiales, misionales y de seguridad.

En consonancia con lo anterior, la doctrina oficial de la ANCP-CCE, plasmada en el Concepto Unificado C-1517 de 2025, ratifica que el eje transversal de la contratación pública es el análisis detallado de la necesidad en la etapa de planeación. El órgano rector señala textualmente que, de requerirse bienes con características, especificaciones o dinámicas especiales que se aparten de las condiciones generales o uniformes ofrecidas de manera estándar en el catálogo virtual, es competencia y deber de la entidad soportar la debida justificación motivada para apartarse del Acuerdo Marco e iniciar un proceso tradicional e independiente de selección.

- ***Caracterización técnica especial y complejidad intrínseca de los grupos beneficiarios.***

La necesidad de contratación de la Regional Norte de Santander se aparta sustancialmente de un suministro textil genérico, estandarizado o uniforme, debido a que integra requerimientos técnicos especializados, compromisos convencionales colectivos, regímenes de carrera administrativa y mandatos legales específicos que exigen un riguroso control logístico, de tallaje y de calidad por cada grupo destinatario:

- **Funcionarios Administrativos e Instructores (Servidores Públicos de Carrera, Encargos e Ingresos Nuevos)**: Este grupo destinatario comprende un universo de doscientos quince (215) servidores públicos de la planta de personal de la Regional, distribuidos detalladamente entre personal administrativo (Profesionales Grados 01 al 10, Técnicos Grados 02 y 03, Auxiliares Grados 01 y 02, Oficinistas Grados 02 y 03, y Secretarias Grados 02 y 03) e Instructores (Grados 01 al 20). La complejidad intrínseca de este estamento radica en la naturaleza cambiante y la movilidad laboral de la función pública. Particularmente, se constata que tres (3) servidores

públicos de carrera se encuentran actualmente en situación de encargo en empleos de libre nombramiento y remoción. Lo anterior genera una obligación legal y administrativa de estructurar el esquema contractual bajo la modalidad de precios unitarios y cantidades unitarias, garantizando que cuando dichos funcionarios retornen a sus cargos de carrera originales, o bien cuando ingresen nuevos servidores públicos a la planta regional durante el transcurso de las etapas precontractual o contractual, la Entidad cuente con la flexibilidad técnica para suministrar de forma inmediata la ropa de trabajo correspondiente. Este aprovisionamiento responde de manera vinculante a la Circular No. 3-2025-000277 del 9 de diciembre de 2025 (la cual fija los lineamientos imperativos de adquisición de ropa de trabajo para la vigencia 2026), en estricta armonía con el régimen de la Resolución No. 1182 de 2006 y sus modificaciones parciales adoptadas mediante las Resoluciones No. 2644 de 2016, No. 1649 de 2019, No. 2084 de 2019, No. 1-02598 de 2025, No. 1-03827 de 2025 y la Circular No. 3-2025-000291 de 2025. La rigidez comercial y el catálogo estático del Acuerdo Marco de Precios estándar imposibilitan administrar estas contingencias de personal, variaciones de tallaje personalizadas por cargo y la flexibilidad de cantidades unitarias requeridas para salvaguardar los derechos laborales de los funcionarios.

- **Trabajadores Oficiales**: La dotación de este estamento se encuentra estrictamente regulada por el Artículo 79 de la Convención Colectiva de Trabajo SENA-SINTRASENA. Este mandato convencional confiere un derecho vinculante e inexorable a la organización sindical para participar de manera activa en la revisión técnica y redacción de las especificaciones de calidad del pliego de condiciones. Asimismo, impone la obligación de que un representante del Sindicato esté presente físicamente en el acto de entrega material de los pedidos en las bodegas del SENA para verificar las características de las prendas antes de suscribir cualquier acta de recepción de almacén. Estas exigencias de concertación bilateral e inspección física compartida in situ resultan operativamente incompatibles con los esquemas de distribución y logística masiva que manejan los proveedores del Acuerdo Marco de Precios a nivel nacional.

- **Brigada de Emergencia y Elementos de protección**: Comprende dotación especializada y Elementos de Protección Personal (EPP), tales como chalecos naranja de alta visibilidad con diseño técnico de diez (10) bolsillos y cintas de alta reflectividad de 2 pulgadas, gorras tipo cachucha institucionales con logos bordados y botas de seguridad certificadas para brigadistas. Estos elementos se exigen para salvaguardar la integridad física e identificar plenamente al personal ante contingencias en los centros de formación, estando directamente supeditados al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) bajo el rigor normativo de la Ley 9 de 1979, el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 2400 de 1979.

- ***Conveniencia de la adopción de la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa.***

Demostrada la inviabilidad fáctica del Acuerdo Marco debido al desinterés comercial y fraccionamiento técnico de las respuestas en la TVEC , el régimen contractual de la Ley 1150 de 2007 (Artículo 2, Numeral 2, Literal a) y el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 dictaminan que, para la adquisición de bienes de características técnicas uniformes una vez estandarizados por la Entidad mediante fichas técnicas definitivas, la modalidad obligatoria e idónea a aplicar es la Selección Abreviada por Subasta Inversa.

La adopción de la Subasta Inversa Electrónica a través de la plataforma SECOP II se consolida como la alternativa más conveniente, oportuna y eficiente para los intereses de la administración por las siguientes razones de fondo:

***Máxima Concurrencia y Fortalecimiento del Tejido Local**: Frente a la inoperancia de los proveedores nacionales de la plataforma virtual, la apertura de un proceso de Subasta Inversa ordinario promueve e incentiva la participación del clúster de confección, calzado y textilería de la ciudad de San José de Cúcuta y del departamento de Norte de Santander, asegurando pluralidad real de oferentes capacitados.*

***Dinámica de Precios Eficiente (Puja hacia la Baja)**: A través de la audiencia electrónica de lances, los proponentes compiten en tiempo real reduciendo sus márgenes de ganancia. Esto elimina la rigidez de precios fragmentados evidenciada en el RFI y garantiza la obtención de las condiciones económicas más favorables, materializando de forma estricta el Principio de Economía consagrado en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993.*

***Mitigación de Riesgos y Control Logístico Unificado**: Al integrar la totalidad de los requerimientos de vestuario (ropa de calle, ropa de trabajo, calzado de seguridad, dotación formativa y EPP de brigadas) en un único proceso contractual consolidado bajo reglas operativas e integrales, se anula el riesgo de adjudicaciones parciales. Esto garantiza que el contratista seleccionado cuente con el músculo financiero y logístico idóneo para dar cumplimiento a los exigentes cronogramas de entrega individual por almacén, tallajes presenciales y compromisos adquiridos en la Convención Colectiva de Trabajo de la Entidad.*

Por todo lo anterior, este análisis técnico-jurídico concluye que apartarse del Acuerdo Marco de Precios e iniciar formalmente el proceso de contratación bajo la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa constituye una decisión motivada, ajustada a derecho y sumamente conveniente para salvaguardar el presupuesto público, asegurar la transparencia y garantizar el cumplimiento misional del SENA Regional Norte de Santander.

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

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
80111603	54_274 CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ROPA DE CALLE, ROPA DE TRABAJO Y CALZADO PARA LA DOTACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS, INSTRUCTORES, TRABAJADORES OFICIALES Y APRENDICES, Y EL SUMINISTRO DE DOTACIÓN Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL DE LA BRIGADA DE EMERGENCIA DE NORTE DE SANTANDER	Enero	Enero	345 Día(s)	Selección abreviada subasta inversa	Presupuesto de entidad nacional	690.635.613 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 (o norma vigente)				
1. Segmento	2. Familia	3. Clase	4. Producto	5. Descripción
42	4213	42131700	-	Prendas textiles quirúrgicas
			42172001	Kits de primeros auxilios para servicios médicos de emergencia
46	4618	46181500	-	Ropa de seguridad
46	4618	46181500	46181507	Chalecos de seguridad
46	4618	46181500	46181546	Capa impermeable
46	4618	46181600	46181604	Botas de seguridad
46	4618	46181700	-	Protectores de cara y cabeza
46	4618	46181800	46181802	Anteojos de seguridad
46	4618	46181900	-	Protectores auditivos
46	4618	46182000	-	Protección de la respiración
53	5310	53101500	-	Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos
53	5310	53101600	-	Camisas y blusas
53	5310	53101700	-	Suéteres
53	5310	53101800	-	Abrigos y chaquetas
53	5310	53101900	-	Trajes
53	5310	53102000	-	Vestidos y faldas y saris y kimonos
53	5310	53102100	-	Batas y monos
53	5310	53102400	-	Medias y calcetines
53	5310	53102500		Accesorios de vestir
53	5310	53102700	-	Uniformes
53	5310	53103000		Camisetas
53	5310	53103100	-	Chalecos
53	5311	53111500	-	Botas
53	5311	53111600	-	Zapatos
53	5311	53111900	-	Calzado deportivo

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO. No aplica.

2. OBJETO.

54_274 CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ROPA DE CALLE, ROPA DE TRABAJO Y CALZADO PARA LA DOTACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS, INSTRUCTORES, TRABAJADORES OFICIALES Y APRENDICES, Y EL SUMINISTRO DE DOTACIÓN Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL DE LA BRIGADA DE EMERGENCIA DE NORTE DE SANTANDER.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO.

De conformidad con la normatividad vigente y las disposiciones internas, el alcance del presente proceso busca dar cumplimiento objeto contractual, el contratista deberá cumplir con las especificaciones técnicas de los servicios a contratar, los cuales deben prestarse de óptima calidad.

Así mismo se determinó que el proceso de se desarrollará a través de precios unitarios fijos y monto agotable de manera que una vez conocido el proponente ganador del suministro se pueda ajustar las cantidades al presupuesto total asignado para el suministro de los elementos.

El proponente para participar efectivamente deberá presentar su oferta atendiendo las especificaciones técnicas, presupuesto, garantía y demás requerimientos establecidos en los documentos que integran el presente proceso de selección: Estudios previos, Invitación a Cotizar, Adendas, Pliego de Condiciones y demás documentos que se encuentren publicados en la página web www.colombiacompra.gov.co – SECOP II.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL.

Suministro.	
Otro:	No aplica.

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación con código GCCON-M-001 y el Anexo de Verificación de Criterios de Contratación con código GCCON-AN-001 del SENA, Con el fin de mitigar el impacto generado, el contratista deberá dar cumplimiento a los Requisitos Legales Ambientales, de Eficiencia Energética y de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables. La estimación del impacto ambiental que se genera por el desarrollo del objeto a contratar se estima en la matriz de riesgos, así mismo, los requisitos ambientales y de Seguridad y Salud en el Trabajo se encuentran plasmados en este Estudio Previo en el los numerales: 2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo; 2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista; 5.2.2.2 De seguridad y salud en el trabajo; 5.2.2.3 De gestión ambiental.

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.

- **LOTE 1. ROPA DE ESPECIALIDADES. (Se anexan Fichas Técnicas)**

Ítem	Descripción del Bien y/o Servicio	Unidad de Medida	Cantidad Total
1	Bata Caballero	Unidad	1
2	Bata Dama	Unidad	1
3	Bata Química o Antifluido Dama	Unidad	1
4	Buzo Caballero	Unidad	1
5	Cachucha	Unidad	1
6	Calcetines Dama	Par	1
7	Camibuso Tipo Polo Caballero	Unidad	1
8	Camibuso Tipo Polo Dama	Unidad	1
9	Camisa Drill Tipo Oxford Manga Larga Caballero	Unidad	1

Ítem	Descripción del Bien y/o Servicio	Unidad de Medida	Cantidad Total
10	Camisa Drill Tipo Oxford Manga Larga Dama	Unidad	1
11	Camiseta Tipo Polo Caballero	Unidad	1
12	Camiseta Tipo Polo Dama	Unidad	1
13	Chaleco Caballero	Unidad	1
14	Chaleco Dama	Unidad	1
15	Chaqueta Impermeable Caballero	Unidad	1
16	Chaqueta Impermeable Dama	Unidad	1
17	Conjunto Jean Caballero	Conjunto	1
18	Conjunto Jean Dama	Conjunto	1
19	Delantal Dama	Unidad	1
20	Gorro Quirúrgico Dama	Unidad	1
21	Impermeable Caballero	Unidad	1
22	Impermeable Dama	Unidad	1
23	Overol Caballero	Unidad	1
24	Overol Dama	Unidad	1
25	Pantaloneta Caballero	Unidad	1
26	Sudadera Caballero	Unidad	1
27	Uniforme de Belleza Dama	Conjunto	1
28	Uniforme de Cocina Caballero	Conjunto	1
29	Uniforme de Cocina Dama	Conjunto	1
30	Uniforme de Enfermería Caballero	Conjunto	1
31	Uniforme de Enfermería Dama	Conjunto	1
32	Uniforme Quirúrgico Caballero	Conjunto	1
33	Uniforme Quirúrgico Dama	Conjunto	1

- **LOTE 2. ROPA DE TRABAJO INSTRUCTORES Y ADMINISTRATIVOS. (Se anexan Fichas Técnicas)**

Ítem	Descripción del Bien y/o Servicio	Unidad de Medida	Cantidad Total
1	Blue Jean Caballero	Unidad	1
2	Blue Jean Dama	Unidad	1
3	Blusa Dama	Unidad	1
4	Camisa Caballero	Unidad	1
5	Falda o Pantalón Dama	Unidad	1
6	Pantalón Caballero	Unidad	1
7	Pantalón Dama	Unidad	1
8	Sastre Dama	Conjunto	1
9	Vestido Caballero	Conjunto	1
10	Vestido Dama	Unidad	1
11	Zapatos Caballero	Par	1
12	Zapatos Dama	Par	1

- **LOTE 3. ROPA DE CALLE TRABAJADORES OFICIALES. (Se anexan Fichas Técnicas)**

Ítem	Descripción del Bien y/o Servicio	Unidad de Medida	Cantidad Total
1	Camisa Caballero	Unidad	1
2	Pantalón Caballero	Unidad	1
3	Vestido Caballero	Conjunto	1
4	Vestido Dama	Unidad	1
5	Zapatos Caballero	Par	1
6	Zapatos Dama	Par	1

- **LOTE 4. CALZADO ESPECIALIDADES. (Se anexan Fichas Técnicas)**

Ítem	Descripción del Bien y/o Servicio	Unidad de Medida	Cantidad Total
1	Botas de Caucho Caballero	PAR	1
2	Botas de Caucho Dama	PAR	1
3	Botas de Cuero Caballero	PAR	1
4	Botas de Cuero Dama	PAR	1
5	Tenis Caballero	PAR	1
6	Zapatos de Cocina Caballero	PAR	1
7	Zapatos de Cocina Dama	PAR	1
8	Zapatos de Enfermería Caballero	PAR	1
9	Zapatos de Enfermería Dama	PAR	1

- **LOTE 5. DOTACIÓN BRIGADISTAS Y DOTACIÓN EPP. (Se anexan Fichas Técnicas)**

Ítem	Descripción del Bien y/o Servicio	Unidad de Medida	Cantidad Total
1	Bata antifluido	Unidad	1
2	Bata desechable	Unidad	1
3	Bata tipo blazer en dril para Laboratorio	Unidad	1
4	Bloqueador Solar	Unidad	1
5	Bota de seguridad altas para soldador	Par	1
6	Bota de seguridad media caña, dieléctrica con puntera de seguridad	Par	1
7	Bota de seguridad media caña, dieléctrica con puntera de seguridad - Micropiel	Par	1
8	Bota PVC de seguridad caña alta con puntera de seguridad	Unidad	1
9	Bota PVC de seguridad caña alta con puntera de seguridad blanca	Unidad	1
10	Bota PVC de seguridad caña alta con puntera de seguridad con refuerzo amarillo	Unidad	1
11	Bota PVC de seguridad media caña con puntera de seguridad	Unidad	1
12	Bota tipo teni para brigadista	Unidad	1

Ítem	Descripción del Bien y/o Servicio	Unidad de Medida	Cantidad Total
13	Canillera para guadaña	Par	1
14	Capa Impermeable PVC	Unidad	1
15	Careta de Esmerilar	Unidad	1
16	Careta de Protección Facial con Malla Plástica	Unidad	1
17	Careta de seguridad soldador	Unidad	1
18	Careta medica uso médico odontológico y veterinario	Unidad	1
19	Careta para fumigación	Unidad	1
20	Careta soldador	Unidad	1
21	Cartucho para Amoníaco y metilamina	Par	1
22	Cartucho para formaldehído y vapores orgánicos	Par	1
23	Cartucho para gases ácidos	Par	1
24	Cartucho para Multi-gases	Par	1
25	Cartucho para vapor orgánico /gas ácido	Par	1
26	Cartucho para vapores orgánicos	Par	1
27	Casco de seguridad industrial TIPO I	Unidad	1
28	Casco de seguridad industrial TIPO I- ALA ENTERIZA	Unidad	1
29	Casco de seguridad industrial TIPO I- MINERIA	Unidad	1
30	Casco de seguridad industrial TIPO II	Unidad	1
31	Chaleco brigada naranja	Unidad	1
32	Chaleco reflectivo	Unidad	1
33	Coderas y rodilleras para protección contra caídas de motos	Par	1
34	Cofia Desechable	Unidad	1
35	Delantal con mangas soldador	Unidad	1
36	Delantal PVC (Amarillo)	Unidad	1
37	Delantal PVC (Blanco) de laboratorio	Unidad	1
38	Filtro para material particulado de alta eficiencia P100	Unidad	1
39	Gafas de malla -MINERIA	Unidad	1
40	Gorra tipo cachucha BRIGADA	Unidad	1
41	Gorra TIPO PAVA en Dril con cubierta para cuello y orejas	Unidad	1
42	Guantes anticorte nivel 5 cubierta en látex corrugado	Par	1
43	Guantes anticorte nivel 5 cubierta en poliuretano	Par	1
44	Guantes carnaza reforzado cuero corto	Par	1
45	Guantes carnaza reforzado cuero extra largo	Par	1
46	Guantes carnaza reforzado cuero largo	Par	1
47	Guantes de caucho cortos	Par	1
48	Guantes de caucho largos	Par	1
49	Guantes de malla anticorte con tensor	Par	1
50	Guantes de nitrilo negro no estériles	Par	1
51	Guantes dieléctricos Clase 00	Par	1
52	Guantes dieléctricos Clase 0	Par	1
53	Guantes dieléctricos Clase 1	Par	1
54	Guantes dieléctricos Clase 2	Par	1

Ítem	Descripción del Bien y/o Servicio	Unidad de Medida	Cantidad Total
55	Guantes estériles	Par	1
56	Guantes hilaza algodón con cubierta en látex corrugado	Par	1
57	Guantes jersey con cubierta en nitrilo	Par	1
58	Guantes nitrilo azul no estériles	Par	1
59	Guantes nylon con cubierta en nitrilo espumado	Par	1
60	Guantes para veterinario	Par	1
61	Guantes químicos nitrilo	Par	1
62	Guantes resistentes al calor	Par	1
63	Guantes vaqueta Ingeniero Reforzado	Par	1
64	Guantillo para guante Dieléctrico	Par	1
65	Guantin antisudoral para guante dieléctrico	Par	1
66	Impermeable 2 piezas PVC para motos	Unidad	1
67	Lente de seguridad claros	Unidad	1
68	Lente de seguridad oscuros	Unidad	1
69	Lentes Fotocurado	Unidad	1
70	Linterna para casco - MINERIA (1)	Unidad	1
71	Mascara Facial de Cara Completa	Unidad	1
72	Mascara facial media cara doble cartucho en elastómero	Unidad	1
73	Mascara Respirador Media Cara Doble Cartucho	Unidad	1
74	Monja o pasamontañas para exteriores	Unidad	1
75	Monja o pasamontañas para temperaturas	Unidad	1
76	Monogafas contra salpicaduras líquidos y sustancias químicas	Unidad	1
77	Monogafas para soldadura autógena y oxicorte.	Unidad	1
78	Overol Apicultura	Unidad	1
79	Overol Industrial	Unidad	1
80	Pantalón jean dotación -Pantalón en jean índigo	Unidad	1
81	Peto en Carnaza	Unidad	1
82	Polainas con hebillas	Unidad	1
83	Polainas desechables antideslizantes	Unidad	1
84	Prefiltro N95 para material particulado	Unidad	1
85	Protector Auditivo Tipo Copa	Unidad	1
86	Protector Auditivo Tipo Copa para casco	Par	1
87	Protector Auditivo Tipo Inserción	Par	1
88	Protector de antebrazo	Par	1
89	Respirador libre mantenimiento con válvula	Unidad	1
90	Sobre guantes de cuero dieléctrico Clase 00 y 0	Par	1
91	Sobre guantes de cuero dieléctrico Clase 1 y 2	Par	1
92	Tapabocas desechable	Unidad	1
93	Tapabocas N95- libre Mantenimiento	Unidad	1
94	Tapabocas N95 para material particulado con válvula	Unidad	1
95	Tapabocas plástico	Unidad	1
96	Tapabocas plástico media cara	Unidad	1

Ítem	Descripción del Bien y/o Servicio	Unidad de Medida	Cantidad Total
97	Traje antifluido	Unidad	1
98	Traje tipo fontanero	Unidad	1
99	Trajes Fumigación Biológicos y Químicos	Unidad	1
100	Zueco antideslizante	Par	1

- **CONDICIONES DEL DISEÑO:** Las prendas presentadas deben garantizar los máximos estándares de calidad en materiales, diseño y confección. La horma y el aplome de las prendas deben garantizar un excelente patronaje femenino y masculino.

  Nota: No línea industrial, sin punteras de seguridad, calzado casual e informal.

- **CONDICIONES DE TALLAJE:** La empresa debe tomar la medida para cada uno de los usuarios y garantizar el manejo de tallas no comerciales según se requiera. Debe manejar tallaje femenino y masculino por separado.

- El proveedor debe garantizar los ajustes que correspondan por antropometría del servidor público, tales como dobladillos, cinturas y mangas, o las que se requieran de manera ligera.

  Nota 1: Prendas Femeninas: Pantalón 4-16; Blusa Formal 4-16; Blusa Sport S-XL; Chaqueta Sport XS-XL, Sastre 4-16; Chaqueta Formal 4-16; Calzado 35-41.

  Nota 2: Prendas Masculinas: Pantalón: 28-40; Camisa Formal: 36-43; Camisetas y Camisas Sport: S – XL; Chaqueta Sport: S – XXL; Vestidos: 34-44; Sweaters: S – XXL; Calzado: 38-43.

  Nota 3: Se aclara que las tallas especiales serán informadas al proveedor con sus respectivas cantidades y tallaje especial, para que así puedan ser confeccionadas a medida del usuario.

- **LIMITACIONES DE USO**: El patronaje presentado para este tipo de prendas debe tener buena horma y aplome. Deben presentar excelente calidad en confección.

- **PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO:** Las prendas deberán ser bien presentadas, debidamente pulidas, limpias desde la muestra física hasta la producción de entrega. Cada prenda debe ser entregada en empaque individual.

NOTA 1: Se anexan Fichas Técnicas de cada Lote, las cuales deberán tener en cuenta y cumplir todas las especificaciones solicitadas en el presente proceso.

NOTA 2: Todas las muestras allegadas serán devueltas por el SENA -Regional Norte de Santander a más tardar dentro de los quince (15) días siguientes a la publicación de evaluación definitiva de los proponentes, si pasados los siguientes quince (15) días los proponentes no han recogido las muestras, la entidad no se hará responsable de estas.

NOTA 3: En caso de necesitarse cantidades adicionales de los ítems contratados, los mismos se harán a solicitud del supervisor, y se realizarán las modificaciones y adiciones correspondientes para ello. Y su valor será el del valor de ítem en el estudio de mercado, aplicado el descuento.

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

Para ejecutar el compromiso contractual el contratista deberá cumplir con las especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios a contratar, los cuales deberán prestarse en óptimas condiciones.

- Ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y en la propuesta.
- Oferta técnica de los bienes que respondan a las especificaciones y uso que se identifican.
- El oferente deberá contar con el stock de los elementos solicitados, diferentes tallajes, modelos y colores, lo anterior teniendo en cuenta la urgencia de satisfacer dicha necesidad por parte de la Entidad.
- Los elementos deben ser entregados en los empaques originales del fabricante.
- Los bienes deben responder a las especificaciones técnicas indicadas por la Entidad y su oferta en el mercado debe tener respaldo y servicio post venta en el país, en los casos que aplique.
- La oferta debe dar cumplimiento de las normas técnicas legales vigentes aplicables, de seguridad y políticas ambientales exigidas en el sector y categorización en el que se encuentran incluidos los bienes.
- Teniendo en cuenta que se requiere entrega en sitio, es preciso que se prevea la logística de entrega.
- La propuesta económica debe incluir como parte del costo por ítem, todos los costos directos o indirectos derivados de la ejecución que se prevé e indica (Impuestos, transporte, cargue, descargue, entrega.
- Los proponentes no podrán sobrepasar en su propuesta el valor total del presupuesto oficial destinado para cada LOTE, ni el precio de referencia por ITEM establecido del presente proceso de selección, SO PENA DE RECHAZO de la oferta.
- El contrato será adjudicado en forma PARCIAL POR LOTE o TOTAL POR LOTES al proponente que presente la oferta más favorable, teniendo en cuenta los factores Jurídicos, técnicos y económicos cuya oferta sea la más favorable para la Entidad conforme a las reglas contenidas en la Invitación Pública y resulte ser la más favorable para la entidad.

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

2.8.1 Obligaciones generales del contratista.

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

contratados, conforme con las disposiciones legales vigentes. Las facturas o cuentas de cobro correspondientes deberán ser presentadas según la periodicidad establecida

7) 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) Suministrar los materiales y elementos objeto del contrato, conforme los requerimientos efectuados por la Entidad, en las condiciones de servicio, calidad y oportunidad establecidas en los estudios previos y sus anexos.
2) Constituir dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, la garantía única establecida en el presente contrato.
3) Suscribir el acta de inicio una vez se perfeccione y legalice el contrato, previa presentación de:
   a) Información y contactos del canal de comunicación que se habilita.
   b) Modelo de la Operación Logística que respalda el cumplimiento de entregas.
4) Mantener los precios ofertados durante la ejecución del contrato.
5) El contratista pondrá a disposición la logística necesaria para el cumplimiento del contrato.

6) Garantizar canales efectivos de comunicación requeridos por la Entidad, durante el plazo de ejecución del contrato, garantizando la atención, soporte y respuesta oportuna a la supervisión.
7) El suministro deberá entregarse en el Almacén del Sede SENA, durante el horario comprendido: de lunes a viernes de 8:00 -11:00 am y de 2:00 a 5:00 pm. En todo caso, el SENA por intermedio del supervisor designado, rechazará los materiales o elementos que no cumplan con la descripción técnica establecida por la Entidad en el presente proceso.
8) Los bienes entregados deberán ser nuevos, vigentes, de óptima y primera calidad, libres de defectos, e imperfecciones, con garantía de cumplimiento de las normas técnicas colombianas aplicables de acuerdo con su naturaleza, exigencia, uso y manipulación en condiciones seguras, atendiendo la referencia del marco regulatorio y normativo en el que aplique. Esta información debe garantizarse en los empaques de productos para ser verificada en la recepción de los mismos.
9) Las muestras físicas deberán tener excelente terminación de confección en cuellos, puños, dobladillos, cases y demás, los ojales y botones deben estar limpios de hebras con la abertura suficiente para que el botón no se desabotone, la prenda no debe tener manchas ni imperfectos en la tela, tener buena tensión de hilo de manera que no se vean arrugadas las costuras, las prendas deben estar bien pulidas. Sesgos con excelentes terminaciones. Los acabados de la confección deben ser de óptima calidad. Estampados de óptima calidad.
10) El contratista será responsable por la calidad de los bienes. Por lo mismo, se obliga a asumir los costos o acciones correctivas por bienes no recibidos a satisfacción por el supervisor, o con especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas. Lo anterior, sin perjuicio de la respectiva garantía de cumplimiento y calidad u otras medidas correctivas o sancionatorias que la Entidad considere pertinentes y que sea responsabilidad del contratista. Se entiende por bienes de mala calidad los que se generen un mal funcionamiento, los que cuenten con especificaciones inferiores o diferentes a las exigidas para los diferentes fines, la entrega de piezas que no funcionen debidamente o con características diferentes o insuficientes.
11) En caso de devoluciones de productos por parte del SENA, el transporte de envío debe ser asumido por el contratista.
12) El contratista deberá garantizar durante la vigencia del contrato el costo de todos los ítems, en las mismas cantidades solicitadas y con las especificaciones y descripciones técnicas solicitadas en el estudio previo y en las fichas técnicas, presentados en su oferta económica, según el lote que oferta.
13) El contratista deberá responder por la calidad de las prendas y calzado a proveer. Lo anterior, sin perjuicio de la respectiva garantía de cumplimiento y calidad u otras medidas correctivas o sancionatorias que la Entidad considere pertinentes y que sea responsabilidad del proponente.
14) El contratista deberá garantizar el cumplimiento de las especificaciones requeridas en cuanto a los materiales solicitados para las prendas y el calzado.
15) El contratista deberá informar la disponibilidad de mínimo un (1) establecimiento de comercio y/o Local Comercial ubicado en la ciudad de Cúcuta, debidamente registrados en el Certificado de Existencia y representación Legal, que garanticen y faciliten la disponibilidad y entrega de los artículos a suministrar en cumplimiento con el objeto contractual, aplica para todos los lotes.
16) Realizar los ajustes y/o arreglos tales como: dobladillos, cinturas y mangas, para que la prenda quede en condiciones óptimas para cada funcionario según su talla.
17) El contratista debe asegurar Garantía de Calidad: Treinta (30) días calendario para prendas de vestir y dos (2) meses para calzado, los cuales se contarán a partir de la entrega.
18) El contratista debe asegurar Respuesta Reclamaciones: Quince (15) días hábiles siguientes al recibo de la reclamación.

19) El contratista debe asegurar Efectividad de la Garantía: Quince (15) días calendario para arreglos y ajustes y cuarenta y cinco (45) días calendario para reposiciones que requieran una nueva confección.
20) Todos los bienes deben evidenciar la Garantía de fabricante, la cual debe tener cobertura nacional.
21) El riesgo y propiedad de los bienes objeto del contrato será del Contratista hasta tanto se realice la entrega total a satisfacción en cumplimiento de los requerimientos técnicos contratados y avalados por el supervisor del contrato en el almacén de la entidad.
22) El contratista deberá realizar el cambio por un bien que cumpla en términos de calidad y eficiencia por su cuenta y asumir todos los costos y logística que aplique dicha acción.
23) Garantizar la reposición o reemplazo de los elementos defectuosos, en mal estado o fuera de las especificaciones requeridas por la entidad y ofertados por el proponente, sin costo adicional para la Entidad. Todo costo que se genere en tal sentido deberá ser asumido a plenitud por parte del contratista, quien, además, se debe encargar de la recolección del bien defectuoso, así como también entregar en el sitio el elemento con las condiciones técnicas exigidas.
24) Las omisiones o ambigüedades que se puedan presentar en las especificaciones del SENA no exoneran al contratista de la responsabilidad de efectuar la entrega de productos o bienes de primera calidad, si el contratista encuentra inexactitudes o incorrecciones en las especificaciones, deberá hacer corregir o aclarar del SENA estas discrepancias antes de iniciar la ejecución del contrato.
25) 2Garantizar que el personal a su cargo o como parte de su aliado logístico cuente y use elementos de seguridad industrial de acuerdo con la Ley 1562 de 2012 requeridos para el desarrollo de su labor, la Entidad a través de la supervisión contractual, hará seguimiento permanente de su cumplimiento.
26) Presentar un informe final en medio físico y magnético que consolide los suministros ejecutados.
27) Coordinar todas las actividades que sean necesarias para efectuar la entrega de los bienes objeto del contrato, en observancia de las disposiciones ambientales y restricciones que pudieran presentarse, por causa de emergencia epidemiológica. La liberación del cumplimiento de las obligaciones o ampliación de los términos referidos procederá sólo en el caso que, en desarrollo del debido proceso, el contratista demuestre el nexo causal entre el retardo o imposibilidad de cumplimiento y el hecho epidemiológico que se alega.
28) Elementos No contemplados en el Anexo de Especificaciones Técnicas; En el caso de requerirse el suministro de algún elemento no descrito en el numeral de especificaciones técnicas pero relacionado con el objeto contractual, el CONTRATISTA deberá suministrarlos y cobrar los valores a precio de mercado para lo cual el supervisor del contrato deberá verificar y evidenciar la racionabilidad del precio cobrado. En todo caso tanto el suministro de estos elementos deberá ser previamente aprobados por parte del supervisor y ordenador del gasto para lo cual el contratista deberá remitir una cotización de los elementos requeridos.
29) Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo.

1) Presentar el Certificado de Distribuidor de la Marca Ofertada, emitida por el fabricante, donde expresa el aval para la distribución de la marca. En el caso de ser subdistribuidor; dos cartas: la del fabricante al distribuidor y la del distribuidor al proveedor.
2) Poner a disposición del SENA las fichas técnicas de cada producto ofertado donde se pueda verificar las condiciones técnicas para cada ítem en cumplimiento a la Res. 1409/2012.
3) Relación del personal que ingresa a las instalaciones con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL. Nota: Aplicable únicamente cuando se requiere ingreso de personal externo a la entidad para el cumplimiento de contrato.

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 contratista para cumplir con sus obligaciones contará con un plazo que no supere el **15 DE DICIEMBRE DE 2026**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y los demás que se señale al efecto en el estudio previo y en la minuta.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El lugar de ejecución del contrato será en la sede del SENA Regional Norte de Santander ubicada en:

No. SEDE	NOMBRE	MUNICIPIO	DIRECCIÓN
1	Sede Pescadero, Almacén	Cúcuta	Calle 2N entre Avenidas 4 y 5 Barrio Pescadero

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL.

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio en la ciudad de **San José de Cúcuta**.

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO.

El SENA pagará el valor del contrato, mediante pagos parciales, treinta (30) días después de recibido el servicio o bien a satisfacción, previa presentación de facturas y certificación del supervisor donde conste el cumplimiento a satisfacción del objeto contractual, durante el período correspondiente.

En todo caso el contratista deberá atender lo establecido en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020, y sus Resoluciones modificatorias, expedida por la DIAN "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".

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a adjuntar la factura en SECOP II, con la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor donde conste el cumplimiento del objeto contractual de los servicios a adquirir, durante el período correspondiente.

La siguiente es la forma de adjuntar los documentos, mediante el instructivo de Colombia Compra Eficiente.

GESTIÓN FINANCIERA			
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**OBSERVACIÓN**	**GF_NIT_ RP_MES_AÑO.pdf**
1	**CARTA DE PRESENTACIÓN**	Carta de presentación con número de radicación, la cual debe mencionar los documentos a adjuntar.	**CONTRATISTA (Guardar en un archivo PDF)**
2	**FACTURA DE VENTA o documento equivalente en original cumpliendo con todos los requisitos de Ley.**	Se adjunta el documento en el caso cuando el proveedor no sea responsable de IVA. Para el caso de la adquisición de bienes, esta factura o documento equivalente requiere el detalle del costo de adquisición de los elementos y todas las erogaciones necesarias para poner en condiciones de uso el bien. (Cuando aplique)	
3	**PAGO DE APORTES PARAFISCALES**	***Personas Jurídicas** deberán anexar Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayores a 30 días, firmada por el Revisor Fiscal o Representante Legal. ***Personas Naturales** deberán garantizar el pago de la seguridad social para el mes inmediatamente anterior.	
4	**RUT**	Con fecha de impresión o generación no mayor a 180 días. (Para el primer pago).	
5	**CERTIFICACIÓN BANCARIA**	*Certificación cuenta bancaria del beneficiario del pago no mayor a 30 días, únicamente en el primer desembolso o cuando se presenten solicitudes de cambio de cuenta por parte del contratista con el otro sí respectivo. *Para los contratos que requieran constitución de fiducia, se adjunta certificación bancaria de la misma no mayor a 30 días, únicamente para el primer pago.	
FACTURA DE VENTA			
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**OBSERVACIÓN**	**FV_N° Factura_NIT_ RP_MES_AÑO.pdf**
6	**FACTURA DE VENTA o documento equivalente en original cumpliendo**	Si el contratista o proveedor es clasificado como Responsable de IVA, entregará factura de venta o documento equivalente, siempre	**CONTRATISTA (Guardar en un archivo PDF)**

	con todos los requisitos de Ley.	que cumpla con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario. Para el caso de la adquisición de bienes, esta factura o documento equivalente requiere el detalle del costo de adquisición de los elementos y todas las erogaciones necesarias para poner en condiciones de uso el bien. (Cuando aplique)	

Para la realización del respectivo pago, el contratista favorecido con la adjudicación del contrato deberá allegar la(s) certificación(es) expedida(s) por el(los) revisor(es) fiscal(es) si el(los) mismo(s) se requiere(n) legalmente o por el representante legal, según corresponda, en la(s) que conste que el contratista o sus integrantes si es un consorcio o unión temporal durante el periodo de ejecución contractual respectivo ha(n) efectuado el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones, riesgos profesionales) y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF Y SENA), de acuerdo con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003 y lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El SENA hará las retenciones de Ley como:

- Retención en la fuente.
- Rete IVA
- Estampilla ProDesarrollo
- Rete ICA - aplica para el contribuyente que se encuentre domiciliado en la ciudad de San José de Cúcuta.

Nota: No se ofrecerá anticipo.

Los datos obligatorios se encuentran en el **Artículo 617 del ET**, es importante que los conozcas para comprobar si las facturas que emites o el proveedor de facturación que contrataste cumple con la legalidad que exige la DIAN.

FACTURA DE VENTA ELECTRÓNICA	
1	Apellidos y nombre o razón social: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE “SENA” NIT: 899999034-1 Dirección: Calle 2N con Avenidas 4 y 5 Barrio Pescadero -Cúcuta
2	Correo electrónico del Supervisor.
3	Número del contrato.
4	Numero de la unidad ejecutora.
5	Apellidos, nombres o razón social, número de NIT (Número de Identificación Tributaria) de quien venda el bien o preste el servicio.
6	Fecha y hora en que se generó y expidió la factura electrónica.
7	Valor total de la operación.
8	Forma de pago.
9	Debe contar con una descripción de los bienes vendidos o los servicios prestados.
10	Tener el título de factura de venta electrónica.
11	Debe discriminar los impuestos de la transacción.
12	Incluir la respectiva numeración consecutiva con la Resolución de facturación y su fecha de vencimiento.

FACTURA DE VENTA ELECTRÓNICA	
13	Debe indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.
14	Debe indicar el nombre del Proveedor tecnológico con su respectivo NIT, el software contable de facturación.
15	Debes utilizar el formato electrónico de generación XML estándar que fue establecido por la DIAN.
16	Las facturas electrónicas deben incluir la numeración consecutiva o Resolución de Facturación debidamente autorizada por la DIAN.
17	Es muy importante que incluya el código CUFE (Código Único de Factura Electrónica).

Tramite a realizar por parte de los proveedores que están obligados a facturar electrónicamente, de acuerdo la directriz presidencial y la Circular 3-2021-000055 del 7 de abril de 2021 del SENA y Anexo No 6. Catalogo Institucional Unidades y Sub Unidades Ejecutoras SIIF Nación:

Por regla general, cuando se emita la factura el proveedor o contratista deberá registrar en las notas u observaciones la identificación presupuestal de la entidad adquiriente, el número del contrato y el correo del aprobador de la siguiente manera:

1) Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" su dirección electrónica como proveedor, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.
2) Diligenciar en la sección de la factura Notas u observaciones, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con la cual se suscribió el contrato, número del contrato (sin escribir la palabra número de contrato, solo escribir el número de contrato), y correo del supervisor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma #$Identificación de la entidad; Contrato número; Nombre del supervisor@dominio de la entidad #$



3) Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.
4) La identificación de la entidad es la siguiente: 36-02-00-054-000000
5) Cuando la factura no pueda ser procesada por nuestro operador tecnológico OLIMPIA IT.
   a) ASUNTO DEL CORREO ELECTRONICO: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co



b) AL CORREO ELECTRONICO SE LE DEBE ANEXAR:

- Los archivos xlm y pdf comprimidos en zip
- Antes de enviar verificar que se encuentre firmada, archivo xml “attacheddocument”
- Archivo en pdf
- Si lo comprime en .rar no lo permite ya que genera error y debe ser en zip

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:	La Supervisión técnica y administrativa será adelantada por los funcionarios designados por el Director Regional (E) del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA en Norte de Santander, quienes verificarán y reportarán de manera detallada el cumplimiento de la labor encomendada al CONTRATISTA. El CONTRATISTA a través del supervisor dará instrucciones sobre mejoras y cambios en los sistemas, procesos y procedimientos y para cumplir con eficacia y eficiencia el objeto del contrato. El SENA se reserva el derecho a evaluar el personal asignado en relación con el ejercicio de las actividades objeto del contrato, con el fin de solicitar los ajustes que la institución considere pertinentes. De conformidad con lo determinado en la Resolución 1471 del 17 de noviembre de 2020, por la cual se adopta el Manual de Supervisión e interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, proferida por la Dirección General; el Director Regional (E) del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA en Norte de Santander, designará quien ejerza la supervisión del contrato que se celebre como consecuencia de la adjudicación del presente proceso de selección. El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito, el supervisor con copia a la Entidad. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor, con copia al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA. Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de (15) días hábiles, el

	supervisor comunicará dicha situación al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA para que este tome las medidas que considere necesarias. El supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, como es el caso de atención de emergencias, interrupción del tránsito, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación del supervisor del contrato, quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad V.5, Código GCCON-M-002 de noviembre de 2020.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Selección Abreviada Subasta Inversa.

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La ley 1150 de 2007 establece en el artículo 2 que " MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa", señalando como regla general que la selección se efectúe por licitación pública y excepcionalmente mediante selección abreviada, concurso de méritos, o contratación directa. *(…) 2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual. (…) (…) a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. (…)*

Dada la naturaleza del objeto a contratar, el presente proceso de selección del contratista se realizará a través de la modalidad de Selección Abreviada de Subasta Inversa, con fundamento en lo establecido en el literal a del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015.

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

1) *Los pliegos de condiciones deben indicar: a) la fecha y hora de inicio de la subasta; b) la periodicidad de los Lances; y c) el Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.*
2) *La oferta debe contener dos parles, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica; y la segunda parle debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.*

3) *La Entidad Estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.*
4) *Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica.*
5) *Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.*
6) *La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los Lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.*
7) *Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.*
8) *Al terminar la presentación de cada Lance, la Entidad Estatal debe informar el valor del Lance más bajo.*
9) *Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe aplicar los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2 17 del presente Decreto. (…)*

La Ley 1474 de 2011 en su artículo 88 (modifica el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007) establece *"La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos (…)"*

Así mismo, el numeral 3 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 indica *"… para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido."*

Dicho esto, la escogencia del contratista se realizará a través de Selección Abreviada de Subasta Inversa, según lo dispone el literal a), numeral 2, artículo 2, de la ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, toda vez que los bienes objeto de adquisición en el presente proceso, corresponden a bienes de características técnicas uniformes. La ejecución se realizará bajo la modalidad de monto agotable.

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES.

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

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

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

El valor estimado del (de los) contrato(s) será hasta por la suma de **QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($594.339.877,00)** IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

LOTE No.	DESCRIPCIÓN DEL LOTE	PRESUPUESTO ASIGNADO
1	ROPA DE ESPECIALIDADES	$ 108.917.245
2	ROPA DE TRABAJO INSTRUCTORES Y ADMINISTRATIVOS	$ 220.000.000
3	ROPA DE CALLE TRABAJADORES OFICIALES	$ 40.000.000
4	CALZADO ESPECIALIDADES	$ 100.000.000
5	DOTACIÓN BRIGADISTAS Y DOTACIÓN EPP	$ 125.422.632
	VALOR TOTAL LOTES	**$ 594.339.877**

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR.

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

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la Directora Regional (e) adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para **54_274 CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ROPA DE CALLE, ROPA DE TRABAJO Y CALZADO PARA LA DOTACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS, INSTRUCTORES, TRABAJADORES OFICIALES Y APRENDICES, Y EL SUMINISTRO DE DOTACIÓN Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL DE LA BRIGADA DE EMERGENCIA DE NORTE DE SANTANDER** es de **QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($594.339.877,00) IVA incluido**, tal como se evidencia en el documento anexo Análisis del sector, el cual forma parte integral del presente documento.

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

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES.

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	$ 468.917.245,00 $ 125.422.632,00
Funcionamiento	.	.	.

Nro. de CDP	Fecha de CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
17126	2026-08-31	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	NACIÓN	CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS DIECISIETE MIL	$ 468.917.245,00

Nro. de CDP	Fecha de CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
			FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL		DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE.	
		101009 DESPACHO DIRECCIÓN - SALUD OCUPACIONAL	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL -FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	NACIÓN	CIENTO VEINTICINCO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIDÓS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS M/CTE	$ 125.422.632,00

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN.

Esta forma de adjudicación obedece al tipo y naturaleza del contrato toda vez que cada lote tiene una especificidad distinta, razón por la cual es necesario buscar proveedores especializados en cada una de las áreas en las cuales se divide el proceso.

Los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos Jurídicos, Técnicos y Económicos que se establecen a continuación que de conformidad con lo dispuesto en el art. 5 De la Selección Objetiva de la Ley 1150 de 2007, y el art. 2.2.1.1.2.2.2. Ofrecimiento más Favorable del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

5.1.1 Lotes.

Se determinó que el proceso de se desarrollará a través de precios unitarios fijos y monto agotable de manera que una vez conocido el proponente ganador del suministro se pueda ajustar las cantidades al presupuesto total asignado para la compra de los elementos.

Los lotes se dividen de la siguiente manera:

LOTE No.	DESCRIPCIÓN DEL LOTE	PRESUPUESTO ASIGNADO
1	ROPA DE ESPECIALIDADES	$ 108.917.245
2	ROPA DE TRABAJO INSTRUCTORES Y ADMINISTRATIVOS	$ 220.000.000
3	ROPA DE CALLE TRABAJADORES OFICIALES	$ 40.000.000
4	CALZADO ESPECIALIDADES	$ 100.000.000
5	DOTACIÓN BRIGADISTAS Y DOTACIÓN EPP	$ 125.422.632
	VALOR TOTAL LOTES	**$ 594.339.877**

5.2 REQUISITOS HABILITANTES.

5.2.1 DE CAPACIDAD JURÍDICA.

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

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:
1) De manera singular.
2) De manera plural bajo las modalidades de Consorcio o Unión temporal.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta.

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

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

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

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

5.2.1.2 Documento de identificación.

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

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

5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida.

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

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

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

5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal.

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

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

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

a) El nombre del consorcio o unión temporal.
b) Identificación de los integrantes del consorcio o unión temporal.
c) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o de unión temporal.
d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e) Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o la unión temporal, así como a su suplente.
f) Señalamiento de las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
g) Si se trata de una Unión temporal, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en su ejecución, y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (Actividades), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.
h) Señalar la duración del consorcio o de la unión temporal, que en todo caso no deberá ser inferior al término de validez de la oferta más el término de ejecución del contrato y un (1) año más.

i) Deberá indicar que este no podrá ser disuelto ni liquidado y, en ningún caso, podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal, ni a terceros, sin la autorización de la entidad.
j) El documento de constitución debe suscribirse por todos sus integrantes y el representante del mismo.
k) Se anexarán los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales, de conformidad con los términos establecidos en el presente estudio previo.

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

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

5.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.1.7 Registro Único Tributario (RUT).

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

5.2.1.8 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales.

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

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

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

Personas jurídicas singular o plural.

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

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

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

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

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

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

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

5.2.1.9 Garantía de seriedad de la oferta.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.1.10 Certificado de antecedentes fiscales – CGR.

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

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

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

5.2.1.11 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN.

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

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

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

5.2.1.12 Certificado de antecedentes judiciales.

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

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

5.2.1.13 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas.

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

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

5.2.1.14 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales.

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

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

5.2.1.15 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

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

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

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

5.2.2 DE CARÁCTER TÉCNICO.

5.2.2.1 Técnico:

- **EXPERIENCIA ESPECÍFICA:**

Para acreditar experiencia específica el proponente deberá presentar para CADA LOTE UN (01) contrato ejecutado, terminado y liquidado con entidades públicas o privadas, acreditados en el Registro Único de

Proponentes – RUP, anteriores al cierre del presente proceso de selección, el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- El objeto de cada contrato deberá estar relacionado con el objeto contractual al lote a presentarse y debe estar ejecutados, terminados o liquidados.
- El valor de cada contrato deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial definido para cada lote de la presente convocatoria.
- La valoración de cumplimiento del contrato en lo que respecta a su valor, se llevará a cabo con el cálculo del valor total del mismo en contraste con el salario mínimo legal vigente.
- El valor del contrato en el cual acredite su experiencia será de acuerdo con el valor del Lote al cual se presenta.
- Para los lotes 2 y 3, por tratarse sustancialmente de los mismos elementos, dirigidos a diferentes grupos poblacionales del Sena Norte de Santander, el oferente podrá presentar experiencia que se hará valer para los dos lotes, siempre y cuando cumpla con los requisitos de ejecución y presupuesto ejecutado, que, para este caso, sería la suma de los lotes 2 y 3.

El objeto del contrato debe estar relacionado con el objeto y alcance del Lote al cual se presenten, de compra igual o similar al objeto contratado, los cuales deberán tener inscritos en el registro único de proponentes (RUP), los siguientes códigos UNSPSC relacionados dentro de los contratos presentados en la propuesta para todos los lotes según corresponda:

Lote No.	Lote Descripción	Código UNSPSC	Descripción UNSPSC
1	ROPA DE ESPECIALIDADES	42131700	Prendas textiles quirúrgicas
		46181500	Ropa de seguridad
		46181546	Capa impermeable
		53101500	Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos
		53101600	Camisas y blusas
		53101700	Suéteres
		53101800	Abrigos y chaquetas
		53102100	Batas y monos
		53102400	Medias y calcetines
		53102500	Accesorios de vestir
		53102700	Uniformes
		53103000	Camisetas
		53103100	Chalecos
2	ROPA DE TRABAJO INSTRUCTORES Y ADMINISTRATIVOS	53101500	Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos
		53101600	Camisas y blusas
		53101900	Trajes
		53102000	Vestidos y faldas y saris y kimonos
		53111600	Zapatos
3	ROPA DE CALLE TRABAJADORES OFICIALES	53101500	Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos
		53101600	Camisas y blusas
		53101900	Trajes
		53102000	Vestidos y faldas y saris y kimonos
		53111600	Zapatos
4		53111500	Botas

Lote No.	Lote Descripción	Código UNSPSC	Descripción UNSPSC
	CALZADO ESPECIALIDADES	53111600	Zapatos
		53111900	Calzado deportivo
5	DOTACIÓN BRIGADISTAS Y DOTACIÓN EPP	46181500	Ropa de seguridad
		46181600	Calzado de protección
		46181700	Protectores de cara y cabeza
		46181800	Protección y accesorios para la visión
		46181900	Protectores auditivos
		46182000	Protección de la respiración

De conformidad con lo establecido en la Circular Externa No. 12 de 5 de mayo de 2014 de Colombia Compra eficiente que Indica: "La experiencia es un requisito habilitante: *Los proponentes deben inscribir en el RUP su experiencia usando los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios. Por su parte, las Entidades Estatales al establecer el requisito habilitante de experiencia deben incluir los códigos específicos del objeto a contratar o el de bienes, obras o servicios afines al proceso de contratación respecto de los cuales los proponentes deben acreditar su experiencia."*

El contratista podrá acreditar este requisito aportando el contrato y el acta de liquidación del mismo, o la certificación de cumplimiento que deberá contener:

a) Nombre y NIT de la empresa contratante.
b) Nombre del contratista.
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal, se debe señalar el nombre de quienes lo conformaron, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. De no informarse dicho porcentaje la certificación no será tenidaen cuenta.

c) Número del contrato.
d) Objeto del contrato.
e) Fecha de suscripción (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año) y/o Plazo.
f) Valor total del contrato.
g) Valor ejecutado del contrato.
h) Cargo y firma de quien expide la certificación.

No será considerada la experiencia que se pretenda acreditar con contratos de administración delegada.

Si el Proponente pretende acreditar la experiencia con contratos celebrados con Entidades Privadas, dicha certificación deberá cumplir con los requisitos anteriormente señalados, adicionalmente aportará Factura de Venta y Resolución dela expedida por la DIAN de la vigencia fiscal.

Cada contrato y acta de liquidación, o certificación de contrato se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, el valoradicional se sumará al valor del contrato u orden principal, quedando esta como una sola certificación.

En el evento en que el proponente presente certificaciones de experiencia en las cuales haya participado en Consorcio o Unión Temporal, para efectos de la evaluación de este factor, se tomará el valor equivalente al porcentaje de participación del proponente en el Consorcio o Unión Temporal del cual

acredite la experiencia. En este caso, el proponente deberá en la certificación de experiencia indicar el porcentaje de participación, o presentarel documento que acreditó la conformación del consorcio o de la unión temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato.

Si se presenta información sobre contratos suscritos en otras monedas, el Valor se convertirá a pesos utilizando para esta conversión las tasas publicadas por la autoridad competente para el día que corresponda a la fecha de iniciación del respectivo contrato.

No se Aceptarán:

- Certificaciones de contratos en donde se acredite que el contrato se realizó porintermedio de una cooperativa de trabajo asociado.
- Certificaciones suscritas por supervisores o interventores externos a la entidadcontratante.

En el evento que las certificaciones no contengan la Información que permita su verificación,el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporteque sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

a) Si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo respectivo.
b) La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
c) La fecha de terminación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con copia del acta de recibo final a satisfacción, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato.

Si a partir de la certificación y de los documentos de soporte de la misma el proponente noacredita toda la información solicitada, el SENA pedirá la documentación que considere conveniente. La no presentación de la (s) certificación (es) contrato y acta de liquidación que acredite (n) la experiencia será motivo para que la propuesta sea INHABILITADA TÉCNICAMENTE.

El SENA se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, lainformación aportada por el proponente y a fin de corroborar la misma, podrá solicitar documentación adicional que considere conveniente a efecto de determinar el cumplimiento de este requisito.

En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán complementar, mejorar o modificarsu oferta, ni acreditar hechos ocurridos con posterioridad al cierre del presente proceso. La no presentación de la experiencia al momento del cierre del presente proceso, será motivo de rechazo técnicamente.

Nota 1: La documentación debe expresar los datos de forma clara e inequívoca de tal forma que la entidad no tenga que realizar deducciones o inferencias de su contenido.

Nota 2: Por parte de los consorcios y uniones temporales o cualquier otra forma asociativapermitida por las normas de contratación estatal, la experiencia podrá ser acreditada por cualquiera de los integrantes que la tengan.

- **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:**

El proponente deberá allegar con su propuesta declaración juramentada, debidamente firma por el representante legal en caso de ser persona jurídica o proponente plural o la persona natural que se esté haciendo participe en el proceso, donde establezca la aceptación de todas las condiciones técnicas establecidas en el proceso contractual.

Las especificaciones técnicas se encuentran establecidas en el numeral 2.6 Especificaciones técnicas del objeto a contratar y 2.7 Especificaciones técnicas adicionales que deben cumplir los bienes y servicios para este proceso y que debe de cumplir el proponente.

- **ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO:**

El proponente debe demostrar que posee Establecimiento de Comercio el cual guarde relación con el objeto del contrato, abierto al público en la ciudad de Cúcuta en un horario de Lunes a Viernes de 08:00 a.m. a 06:00 p.m. y Sábados de 08:00 a.m. a 12:00 m., con una antelación no menor a cinco (5) años contados desde la fecha de cierre del presente Proceso de Selección, lo cual se verificará en los certificados de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil, tanto de la Sucursal como de la Casa Principal a efecto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y objeto del contrato, la prestación del servicio y los requerimientos logísticos, especialmente servicio de posventa para la atención de cambios inmediatos, reclamos, fallas o desperfectos, e información general, en donde pueda tener asiento y atención inmediata por parte del SENA y con ello garantice continuidad en el servicio logístico requerido; para lo cual se acreditara con:

El presente requisito será verificado en el Certificado de Existencia y Representación Legal o en el Registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio, la vigencia del certificado no podrá ser inferior a treinta (30) días calendario anterior al cierre del proceso.

El SENA Regional Norte de Santander se reserva el derecho de visitar el establecimiento, dentro del plazo previsto para realizar la verificación de requisitos habilitantes.

- **SOSTENIBILIDAD DE PRECIO:**

El proponente deberá suscribir constancia en donde manifieste que se compromete, a sostener los valores de los porcentajes ofertados en esta propuesta, para el cumplimiento del objeto a contratar durante el término de duración del contrato.

- **MUESTRAS FÍSICAS:**

Para evaluar la calidad de la confección de los bienes, el proponente deberá adjuntar a su propuesta, una (1) muestra física por cada uno de los ítems que se encuentren en cada uno de los lotes a ofertar (en cualquier color y diseño que corresponda a las especificaciones técnicas solicitadas por la Entidad en las Fichas Técnicas).

Las muestras físicas deberán tener excelente terminación de confección en cuellos, puños, dobladillos, cases y demás, los ojales y botones deben estar limpios de hebras con la abertura suficiente para que el

botón no se desabotone, la prenda no debe tener manchas ni imperfectos en la tela, tener buena tensión de hilo de manera que no se vean arrugadas las costuras, las prendas deben estar bien pulidas. Sesgos con excelentes terminaciones. Los acabados de la confección deben ser de óptima calidad. Estampados de óptima calidad.

Las muestras entregadas deberán disponer de marquilla adherida de fábrica con identificación de materiales, deben estar en perfecto estado, limpias, empacadas individualmente, identificadas con referencia y marcadas con el nombre del proponente y el número proceso de referencia al lote que corresponda.

Deben ser entregadas en la oficina de administración documental, SENA-Regional Norte de Santander, en la Calle 2N entre avenidas 4 y 5 Barrio Pescadero, San José de Cúcuta, horas antes de cierre del proceso de acuerdo al cronograma, la no presentación de todas las muestras al lote a presentarse al momento del cierre del presente proceso, será motivo de rechazo técnicamente.

Todas las muestras allegadas serán devueltas por el SENA - Regional Norte de Santander a más tardar dentro de los quince (15) días siguientes a la publicación de evaluación definitiva de los proponentes, si pasados los siguientes quince (15) días los proponentes no han recogido las muestras en la entidad Oficina de Almacén, SENA-Regional Norte de Santander, Calle 2N Av. 4 y 5 Barrio Pescadero, San José de Cúcuta; la entidad no se hará responsable de estas.

La verificación de las muestras será calificada como HABILITADA/ NO HABILITADA luego de ser evaluadas con los siguientes criterios:

PRENDAS DE TELA	
1. Tipo de material: Material acorde a la especificación técnica solicitada.	CUMPLE / NO CUMPLE
2. Calidad: hilos apropiados según el tipo de material con resistencia acorde al mismo, tela Resistente a la fricción, con elongación apropiada, resistente a los detergentes.	CUMPLE / NO CUMPLE
3.Confección: Ancho de costura apropiada según la operación realizada en el ensamble de la prenda, cantidad de putadas por pulgada acorde a la norma industrial de la confección, planchado (prenda sin presentación de brillo).	CUMPLE / NO CUMPLE
4. Acabados: costuras derechas, remate máximo de 2 puntadas, pegue de botones, terminado en los ojales.	CUMPLE / NO CUMPLE
5. Estética y línea del producto: Presentación impecable en planchado, prendas sin olores inadecuados.	CUMPLE / NO CUMPLE
6. Accesorios: óptima calidad y durabilidad de las hebillas, botones, elementos que componen la prenda, tallas y marquillas.	CUMPLE / NO CUMPLE
CALZADO	
1. Tipo de material: Material acorde a la especificación técnica solicitada.	CUMPLE / NO CUMPLE

5.2.2.2 De seguridad y salud en el trabajo.

CRITERIOS SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	SOPORTE/ EVIDENCIA	ETAPA
Opción 1: 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. **Opción 2:** 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 emitida por Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019. ****Nota:** Para las opciones 1 y 2 incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo con la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%	-Certificación firmada. -Fotocopia de cedula y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional que evalúa los estándares mínimos y fotocopia del curso de 50 horas o su actualización de 20 horas. -Formato de estándares mínimos (Vigente).	**PRE CONTRACTUAL**
Personas Independientes: Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no está obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. ****Nota:** De acuerdo con la resolución 0312 de 2019 en el Parágrafo 2. No están obligados a implementar los Estándares Mínimos los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.	Aplica únicamente para las personas independientes emitir una 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 de acuerdo con el Parágrafo 2 de la resolución 0312 de 2019.	**PRE CONTRACTUAL (Si aplica)**

5.2.2.3 <u>De gestión ambiental.</u> *No aplica*

5.2.3 DE CARÁCTER FINANCIERO.

5.2.3.1 <u>Capacidad financiera.</u>

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores financieros:

INDICADOR	FÓRMULA
Liquidez	$Mayor\ o\ igual\ a\ 1{,}79$
Nivel de Endeudamiento	$Menor\ o\ igual\ a\ 0{,}46\ o\ 46\%$
Razón de Cobertura de Intereses	$Mayor\ o\ igual\ a\ 0{,}34\ o\ indeterminado$

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

Sumatoria Ponderada:

$$Indicador\ en\ valor\ monetario = Indicador_1 * Participación_1 + \cdots + Indicador_i * Participación_i + \cdots + Indicador_n * Participación_n$$

$$= \sum_{i=1}^{n} Indicador_i * Participación_i$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

Esta opción incentiva a que el integrante del proponente plural con los mejores indicadores tenga una mayor participación en dicho proponente plural.

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

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

5.2.3.2 <u>Capacidad organizacional.</u>

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores organizacionales:

INDICADOR	FÓRMULA
Rentabilidad sobre Patrimonio (ROE)	$Mayor\ o\ igual\ a\ 0{,}19$
Rentabilidad del Activo (ROA)	$Mayor\ o\ igual\ a\ 0{,}14$

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$Indicador\ en\ valor\ monetario = Indicador_1 * Participación_1 + \cdots + Indicador_i * Participación_i + \cdots + Indicador_n * Participación_n$$

$$= \sum_{i=1}^{n} Indicador_i * Participación_i$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

Esta opción incentiva a que el integrante del proponente plural con los mejores indicadores tenga una mayor participación en dicho proponente plural.

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

5.2.3.3 Acreditación de la capacidad financiera y organizacional.

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

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

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

Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia.

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

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

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

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

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

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

5.2.3.4 Capacidad residual. *No aplica.*

5.3 REQUISITOS PONDERABLES. No aplica.

5.3.1 Oferta económica.

La propuesta económica objeto de evaluación será aquella que determine el precio ofertado en la plataforma SECOP II, para lo cual deberá tener en cuenta Guía de Subasta Inversa publicada en la página de Colombia Compra Eficiente.

NOTA. En caso de requerirse un anexo en el que se desglosen los ítems, descripciones y precios unitarios que comprenden el valor total de la oferta, la entidad evaluará la oferta contenida en el referido anexo, el cual prevalecerá sobre la información contenida en SECOP II.

5.3.1.1 Aspectos para tener en cuenta en la presentación de la oferta económica:

- El proponente no podrá ofertar un valor mayor del promedio por ítem máximo estipulado, SO PENA DE RECHAZO.
- El valor que se adjudicará en el presente proceso será el valor total del presupuesto.
- El presente proceso es a costo unitario, por lo tanto, la presentación de la oferta se deberá realizar por valores unitarios estipulados en el estudio de mercado a través de la Plataforma del SECOP II.
- El proponente debe presentar oferta por la totalidad de los ítems, en los bienes descritos, medidas y cantidades requeridas por la Entidad.
- Se verificarán los valores de los bienes contenidos en las ofertas, teniendo en cuenta los precios del mercado.

- El proponente deberá presentar su oferta discriminando precios unitarios, comprendiendo en ellos todos los costos directos e indirectos, el valor global de la oferta, incluido el IVA, no podrá superar el presupuesto disponible.
- La oferta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido, discriminando IVA si pertenece al régimen común, en caso contrario deberá indicarlo. Si el proponente NO discrimina el impuesto del IVA, este nuevo valor no podrá ser reconocido por el SENA y el PROPONENTE deberá asumir el costo del impuesto.
- Solo se pagarán los precios contratados y, por tanto, no se reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo con los procedimientos legales y presupuéstales que corresponda.
- 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.
- Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.
- Cotizar en pesos colombianos, sin fracciones decimales. Las fracciones en centavos inferiores a 0.50 se eliminan y las iguales o superiores a 0.50 se aproximan al peso siguiente.
- En caso de requerirse un anexo en el que se desglosen los ítems, descripciones y precios unitarios que comprenden el valor total de la oferta, la entidad evaluará la oferta contenida en el referido anexo, el cual prevalecerá sobre la información contenida en SECOP II.

5.3.2 De la Subasta Inversa.

Los proponentes que hayan cumplido con los requisitos habilitantes relativos a la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y organizacional con ocasión de los requerimientos exigidos en el Estudio previo, anexo técnico, Pliego de condiciones y adendas generadas como parte del proceso de selección, y, por tanto, hayan sido habilitados, pasarán a la segunda fase denominada SUBASTA INVERSA. En esta fase se dará apertura a la propuesta económica que se encuentra en el sobre nro. 2.

En la fecha y hora establecida en el cronograma de la plataforma SECOP II, la entidad efectuará la validación de las ofertas que se encuentran habilitadas. Para este momento, los oferentes ya debieron haber surtido todas las subsanaciones requeridas por la Entidad. Por ello, una vez se haya efectuado la apertura del sobre económico, **no se recibirán subsanaciones adicionales**.

Así las cosas, el SENA seleccionará las ofertas habilitadas y procederá con la apertura del sobre económico.

Realizada la apertura de los sobres económicos, el Comité evaluador evaluará las ofertas económicas presentadas, de conformidad con lo previsto en el pliego de condiciones.

Si se presenta un (1) solo oferente al proceso y este resulta habilitado, la entidad adjudicará el contrato a dicho proponente, siempre que el valor de la oferta sea igual o inferior al valor del presupuesto oficial del proceso. Caso en el cual no habrá lugar a evento de subasta inversa y la entidad aplicará lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.6. del Decreto 1082 de 2015.

5.3.2.1 Subasta inversa electrónica.

Se podrá realizar la subasta inversa siempre que haya, como mínimo, dos oferentes habilitados cuya oferta cumpla con la ficha técnica.

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.2.5. del Decreto 1082 de 2015, El SENA procede a establecer las reglas para llevar a cabo la subasta inversa:

a) La subasta se llevará a cabo de manera electrónica "*(…) La Entidad Estatal puede escoger si adelanta la subasta inversa electrónica o presencialmente. Si la Entidad Estatal decide adelantar la subasta electrónicamente debe fijar en los pliegos de condiciones el sistema que utilizará para la subasta inversa*."
b) El procedimiento que empleará la entidad para llevar a cabo la subasta inversa electrónica será el fijado en la Guía de Selección Abreviada con Subasta del SECOP II (Parte 2) y siguiendo los pasos concernientes a esta etapa en la página de Colombia Compra Eficiente que pueden ser consultados a través del link: https://www.colombiacompra.gov.co/node/22863 o en la *"GUÍA SOBRE EL USO DEL SECOP II – MODALIDADES DE CONTRATACIÓN: Selección Abreviada con Subasta Inversa (Subasta Electrónica)" la cual puede ser consultada en el siguiente enlace: https://formacionvirtual.colombiacompra.gov.co/pluginfile.php/9287/mod_folder/content/0/PDF/M%C3%B3dulo%204/Unidad%201/cce-sec-gi-25guiasecopii_eemcseleccionabreviadasubastainversa_subastaelectronica20-04-2022_0.pdf*
c) El inicio de la subasta inversa electrónica se entiende realizado al momento de la fecha y hora establecida en el pliego electrónico de SECOP II, no obstante, la subasta NO dará inicio de manera inmediata con la apertura del sobre, teniendo en cuenta que el comité evaluador deberá verificar las ofertas presentadas y efectuar la verificación de cada uno de los ítems y del valor total ofertado.
d) Una vez el comité evaluador defina las ofertas que cumplen económicamente, se realizará la configuración de la subasta con la selección de los oferentes que CUMPLEN con las condiciones económicas.

5.3.2.2 Margen mínimo de mejora.

Acorde con lo dispuesto en el literal c) del numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, el margen de mejora de oferta en el presente proceso de selección será del uno por ciento (1%) por debajo del valor total ofertado respecto al lote a ofertar.

NOTA. El menor valor ofertado será comunicado por la Entidad en la sección de mensajes dispuesta en la plataforma SECOP II durante el evento de subasta inversa electrónica

5.3.2.3 Configuración de la subasta.

Partiendo de lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, la subasta inversa corresponde a una puja dinámica efectuada con la presencia de los proponentes a través de un espacio digital, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado, de acuerdo con las reglas previstas en el precitado decreto y en el pliego de condiciones y sus anexos.

En ese orden, y para efectos del desarrollo de la subasta inversa electrónica del presente proceso, la entidad establece el procedimiento que se seguirá para su realización, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015:

a) Los oferentes habilitados deberán acceder al evento de subasta autenticándose a través de la plataforma SECOP II. Para ello, deberán disponer de los recursos tecnológicos necesarios para su participación toda vez que el SENA no proveerá conexiones desde sus instalaciones para este evento.
b) Cada subasta se configurará por un tiempo de treinta (30) minutos con cinco (5) minutos de tiempo extra en caso de presentarse lance en los últimos dos minutos al cierre de la subasta para que los proponentes presenten sus lances.
c) La cuantía de inicio de la subasta será el menor valor ofrecido por los oferentes que resulten habilitados para participar en el evento.
d) Solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen mínimo establecido para el presente proceso.
e) Al terminar la presentación de cada lance, el SENA informará a través de la sección de mensaje en la plataforma del SECOP II dispuesta en la configuración de la subasta, el menor precio ofertado. Lo anterior, toda vez que la plataforma controla el margen mínimo frente al último lance de cada proponente, no frente a la oferta más baja. Adicionalmente, informará a cada proveedor el valor de su lance más bajo, pero no el valor del mejor lance presentado. En este orden de ideas, los proponentes solo podrán efectuar su lance cuando el SENA así lo autorice, de lo contrario se entenderá como un lance no valido.
f) Si en el curso de la subasta electrónica dos o más oferentes presentan una postura del mismo valor, la herramienta tendrá la capacidad de establecer cual oferente envió cronológicamente primero dicha postura. Para determinar esto, la herramienta utiliza una certificación electrónica emitida por una Entidad de certificación digital autorizada por la Superintendencia de Industria y Comercio para la prestación de este servicio, la cual garantiza legalmente el momento exacto en que se reciben las posturas en el sistema.
g) Toda propuesta posterior anula la anterior realizada por el mismo proponente, de manera que, al final del certamen, la única propuesta que se tomará en cuenta y que se constituirá como la propuesta económica definitiva será la más baja que haya realizado cada proponente, siendo la más favorable, el lance presentado con el menor valor cuando los demás no hagan lances adicionales durante el periodo que corresponde a la presentación de estos.
h) Si en el curso de la subasta electrónica se presentan fallas de la plataforma tecnológica SECOP II como las previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de la misma, "(*…) la subasta será suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal debe reiniciar la subasta (…)*". En tal sentido, se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca la entidad y que serán comunicadas a los oferentes habilitados mediante mensaje público en la plataforma.

i) En el evento en que el proponente presente una indisponibilidad particular de la plataforma, deberá informarlo de manera inmediata al correo electrónico institucional dispuesto por la entidad para el proceso. Dicho correo deberá contener: (i) nombre del proponente, (ii) usuario, (iii) número del Proceso y (iv) ticket de radicación de la falla ante la mesa de ayuda de Colombia Compra Eficiente quien es la administradora de la plataforma. Si la presente solicitud no se realiza en observancia de las condiciones aquí señaladas o se envía con posterioridad a la finalización de la subasta, la misma será considerada como extemporánea y no surtirá efectos dentro del proceso.

j) De igual manera, la Entidad podrá aplicar lo definido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015, que señala: *(…) si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma (…)*. salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta.

k) Se realizarán tantas rondas cuanto fuesen necesarias hasta tanto se dé lugar a una de las siguientes situaciones: (i) Se agote el tiempo configurado por la entidad para los lances, sin que se haya presentado alguno. (ii) No se presente ningún lance válido en el tiempo definido para lances, o (iii) Solo uno de los proponentes realice un lance válido durante el tiempo de lances.

l) En el evento en que el SENA evidencie ofertas presunta o artificialmente bajas culminado el evento de subasta dará aplicación a la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación, en concordancia con lo establecido en al artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

m) Cuando se presente documento anexo en el que se discrimine el precio unitario para cada ítem. Para la celebración del contrato, el SENA ajustará los precios unitarios de cada ítem, aplicando el porcentaje de mejora obtenido en la subasta sobre el precio ofertado por el proponente adjudicatario. Este porcentaje se calculará con base en la diferencia entre el valor total inicialmente ofertado y el valor final alcanzado al cierre de la subasta.

n) Si los oferentes no presentan lances durante el evento de subasta, la recomendación del Comité Evaluador será adjudicar al proponente habilitado que haya presentado el menor valor en la oferta inicial de precio.

o) Concluida la subasta, el SENA hará público el resultado del certamen, indicando el nombre del oferente y el valor del último lance presentado por él. Posteriormente, la Entidad procederá a adjudicar o declarar desierto el proceso en aplicación de los principios y disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y el pliego de condiciones.

6. OTROS ASPECTOS.

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

7. ANÁLISIS DE RIESGOS.

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

8. GARANTÍAS.

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	**Seriedad de la oferta:** por el **(10%)** del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.
X	**Cumplimiento:** por el **(20%)** del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y seis (6) meses más. No podrá ser inferior al 10% del valor del contrato, deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada y tener una **vigencia mínima hasta la liquidación del contrato**.
X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** por el **(20%)** del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

9. ACUERDOS COMERCIALES.

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

Nota: El cuadro se realizó de conformidad con el "*Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación"* de la Agencia Nacional de Contratación Pública CCE: https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/08/manual_para_el_manejo_de_acuerdos_comerciales_vf.pdf .

Acuerdo Comercial	Capítulo de Compras Públicas Acuerdo Comercial	Ley en Colombia que aprueba el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Capítulo VIII del Protocolo Adicional	Ley 1746 de 2014
Canadá	Capítulo XIV y Anexo XIV del texto final del Acuerdo	Ley 1363 de 2009
Chile	Capítulo XIII y Anexo XIII del Acuerdo de Libre Comercio entre Colombia - Chile	Ley 1189 de 2008
Corea	Capítulo XIV y Anexo XIV del Acuerdo de Libre Comercio entre la República de Colombia y la República de Corea	Ley 1747 de 2014
Costa Rica	Capítulo X y Anexo X.A del Acuerdo de Libre Comercio entre la República de Colombia y la República de Costa Rica	Ley 1763 de 2015
Estados Unidos	Capítulo IX. Anexo 9.1 Carta Adjunta 9.11. Carta adjunta licitaciones electrónicas y Decisión No. 2 del Acuerdo de Promoción Comercial entre la República de Colombia y Estados Unidos de América	Ley 1143 de 2007
Estados AELC	Capítulo VII. Anexo XIX. Anexo XX del Acuerdo de Libre Comercio entre la República de Colombia y los Estados AELC	Ley 1372 de 2010
México	Capítulo XV Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Colombia	Ley 172 de 1994
Triángulo Norte	Capítulo 11 y Anexo 11 Tratado de Libre Comercio entre la república de Colombia y las Repúblicas de el Salvador, Guatemala y Honduras	Ley 1241 de 2008
Unión Europea	Título VI y anexo XII del texto final del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y Colombia y Perú. Decisión 01 de 2017 y Decisión 01 de 2021	Ley 1669 de 2013
Israel	Capítulo 9 y Anexos 9-A y 9-B del Tratado de Libre Comercio entre la República de Colombia y el Estado de Israel	Ley 1841 de 2017
Reino Unido de Irlanda del Norte	Provisionalmente se siguen aplicando las mismas condiciones de Acceso Descritas por el Acuerdo Multipartes de los Países Andinos con la Unión Europea, es decir, las disposiciones del Título VI y Anexo XII del texto final del Acuerdo Comercial Entre la Unión Europea y Colombia y Perú. Decisión 01 de 2017 y Decisión 01 de 2021, hasta la entrada en vigor de dicho Acuerdo Comercial	Ley 2067 de 2020

10. ANEXOS.

- Resolución Desierta No. 54-00865-2026
- Necesidad de contratación.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- Solicitud de precotización.
- Cotizaciones y Estudio de mercado.
- Análisis del Sector.
- Matriz de Riesgo.
- Designación de Comité estructurador y evaluador.

- Resolución Comité Evaluador No. 54-00927-2026
- Designación de Comité de Contratación.
- Acta de Comité de Contratación.
- Proyecto de Pliegos de Condiciones.
- Aviso de Convocatoria Pública.
- Formatos.

El presente documento se suscribe el dos (02) de septiembre de 2026.

Cristal Barrera C.

Firmado digitalmente por BARRERA COTAMO DENNIS CRISTAL
Fecha: 2026.09.02 17:36:19 -05'00'

DENNIS CRISTAL BARRERA COTAMO
Directora Regional (e)

Elaboró: Ingrid Susana Buitrago Cuellar, Contratista Dirección Regional Ingrid Buitrago.

Revisó componente Jurídico: Daniel Eduardo Angarita Galvis, Líder de Contratación Dirección Regional

Revisó componente Técnico Confección: Luz Mary Jaimes Contreras, Instructor G15 CIES

Revisó componente Técnico Calzado: Jairo Quintero, Instructor G13 CIES

Revisó componente Técnico EPP: Dexy Carolina Fuentes Puentes, Profesional G04 CEDRUM Carolina Fuentes P.

Revisó componente Financiero: Luis Miguel Nieto Martínez, Profesional Planeación Dirección Regional

Revisó componente SST: Paula Maritza Bravo Salazar, Profesional HYSI Dirección Regional Paula Bravo

Revisó componente Ambiental: Paola Rubiela Villamizar León, Dinamizador SIGA Regional

Vo.Bo.: Jackson Alexis Luna Hernández, Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto