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 Grupo de Gestión del Talento Humano
ORDENADOR DEL GASTO	Raúl Emilio Olarte Vargas
OBJETO	5_382 Suministrar uniformes y calzado especial para los instructores y Aseadores T.O del Sena Regional Antioquia.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA es una entidad adscrita al Ministerio del Trabajo, cuya misión de conformidad con lo establecido en la Ley 119 de 1994, es cumplir con la función que le corresponde al estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y otorgando formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, las cuales deben ajustarse a los objetivos trazados por el Gobierno Nacional.

Que el artículo 122 de la Ley 9 de 1979 "Por la cual se dictan Medidas Sanitarias señala: “(...) Todos los empleadores están obligados a proporcionar a cada trabajador, sin costo para éste, elementos de protección personal en cantidad y calidad acordes con los riesgos reales o potenciales existentes en los lugares de trabajo”

Que la Resolución No. 2400 de 1979, expedida por el entonces Ministerio de Trabajo y Seguridad Social "Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo" determinó en los artículos 170 y 176 lo siguiente: *ARTÍCULO 170. “En todos los establecimientos de trabajo se suministrará a los trabajadores ropa de trabajo adecuada según los riesgos a que estén expuestos, y de acuerdo con la naturaleza del trabajo que se realice. Las ropas de trabajo deberán ajustar bien; no deberán tener partes flexibles que cuelguen, cordones sueltos, ni bolsillos demasiado grandes.", (...). ARTÍCULO 176. “En todos los establecimientos de trabajo en donde los*

trabajadores estén expuestos a riesgos físicos, mecánicos, químicos, biológicos, etc., los patronos suministrarán los equipos de protección adecuados, según la naturaleza del riesgo, que reúnan condiciones de seguridad y eficiencia para el usuario."

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

Que 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."*

A su vez, mediante Resolución 760 del 2020, "por la cual se crean los "Grupos Regionales de Gestión del Talento Humano" en el SENA y se dictan otras disposiciones", se da el sustento jurídico para la creación del Grupo de Talento Humano de la Regional Distrito Capital del SENA, dedicado a adelantar todos los procedimientos, actividades y actuaciones administrativas relacionadas con la gestión del talento humano, y fungir como responsable de la Seguridad y Salud en el Trabajo del talento humano de la regional y través del cual se realizan las siguientes labores de acuerdo al artículo 2 de la mencionada resolución:

1. *Coordinar y verificar la entrega de los elementos de Seguridad y Salud en el Trabajo (EPPs, señalización, mobiliario, brigadas de emergencia, botiquines, extintores, etc.), y comprobar el uso adecuado de los mismos, así como mantener actualizados los registros y evidencias de entrega y seguimiento del buen uso.*

Que el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA a través de la Resolución No. 0418 de 1998, aprobó el Manual de Dotación y ropa de trabajo para los empleados públicos del SENA, el cual fue modificado por la Resolución 1182 del 14 de junio de 2006 - Por el cual se adopta el manual de Ropa de Trabajo y Elementos de Protección personal para servidores públicos del SENA", con modificaciones, pero vigente a la fecha.

Que el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA modificó la Resolución 001182 del 14 de junio de 2006 "Por la cual se establece el Manual de Ropa de Trabajo y Elementos de Protección Personal para los servidores públicos del SENA", por la Resolución 2644 del 2 de diciembre 2016, a partir de lo acordado en acta de concertación laboral suscrita con los sindicatos SINDESENA, SETRASENA y SINSINDESENA.

Que la Resolución 001182 del 14 de junio de 2006 establece en el Artículo Segundo. *Ropa de Trabajo. Para efectos exclusivos del presente Manual se entiende por ropa de trabajo, las prendas de vestir que requiere el trabajador para cumplir de manera adecuada las funciones que realiza en la entidad según los riesgos a*

que se encuentren expuestos y de acuerdo con la naturaleza del trabajo que realice, contribuyendo así en el empleado a mantener su salud física y mental, y prevenir accidentes y enfermedades profesionales.

La Resolución 001182 del 14 de junio de 2006 en su Artículo Quinto dice que Asignación de Ropa de Trabajo. 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.*

La Resolución 001182 del 14 de junio de 2006 en su Artículo Sexto. Derecho a la Ropa de Trabajo. *La Ropa de Trabajo será suministrada en forma anual. Los elementos de protección individual se suministrarán independientemente de la fecha de vinculación del empleado a la Entidad. No tendrán derecho a la ropa de trabajo quienes presten servicios a la entidad por orden de trabajo o contrato de prestación de servicios, pero sí tendrán derecho a elementos de protección personal individual por razones de seguridad, para lo cual se requiere autorización del superior inmediato y del director regional según el caso; en la Dirección General del superior inmediato y del secretario general*.

Que de acuerdo con lo anterior, la entidad expidió varios Conceptos Jurídicos al respecto de la ropa de trabajo, en los cuales se coindice en decir que la ropa de trabajo se concibe en su verdadera naturaleza, es decir, como un elemento de protección de la seguridad y salud en el trabajo y no como una prestación social y, como una obligación legal tuitiva de la integridad del funcionario, no se pone ningún condicionante para la entrega de la ropa de trabajo, pues en estricto sentido, ésta no es un derecho del empleado sino una obligación impuesta al empleador estatal con la finalidad de preservar al funcionario en su integridad física y mental, protegiéndolo de los riesgos derivados de su actividad laboral.

En el Manual de Ropa de Trabajo vigente, se determinó en que cargos asiste el derecho a recibir la ropa de trabajo (Técnicos, Profesionales, Instructores, Asistentes, secretarias, Oficinistas y Auxiliares), dependiendo de las funciones que les sean asignadas en cada centro o regional, así como el tipo de ropa de trabajo adecuado para la labor que van a ejecutar. Por lo que se indica en la Resolución 1182 de 2006, en su Artículo Quinto (5): ***"… 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 realizada***s …".

En consecuencia, sólo se puede adquirir y entregar a los empleados(as) la ropa de trabajo indicada expresamente en las fichas técnicas anexas a este documento, con sus modificaciones y adiciones, las cuales no podrán ser modificadas por los participantes del proceso de caracterización, estructuración, adquisición y entrega de ropa de trabajo.

Conforme a lo anterior, el presente proceso, se encuentra enmarcado en las disposiciones contenidas en la Resolución 1182 de 2006 "Por el cual se establece el Manual de Ropa de Trabajo y Elementos de

Protección Personal para los Servidores Públicos del SENA" y sus resoluciones modificatorias, así como lo contemplado en el "Manual Ropa de Trabajo Instructores", versión 01, de septiembre de 2019, expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-.

Que la Resolución 001182 de 2006 dispone en su artículo 9 que, *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.*

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

Así mismo, en su Artículo Octavo señaló: *"Para la selección de colores, modelos y calidad en los materiales se conformará un Comité en la Dirección General y uno en cada Regional, en el que participaran dos servidores públicos que tengan derecho a recibir ropa de trabajo y/o elementos de protección personal quienes hayan sido elegidos por votación por los funcionarios beneficiarios de Ropa de Trabajo y dos servidores públicos designados en la Dirección General por la Secretaría General y en las Regionales por el Director Regional; así mismo el comité deberá contar con la asesoría de un instructor experto en confecciones y otro experto en calzado. Este comité prestará asesoría y colaboración en el proceso de contratación para garantizar la adecuada y oportuna adquisición."*

Que mediante Resolución 1-2637 de 2022 expedida por la Dirección General del SENA se establece el reglamento operativo de los Comités de Ropa de Trabajo del SENA con el objetivo de regular su organización y funcionamiento en el marco del proceso de selección, adquisición y entrega de la ropa de trabajo de los empleados públicos de la entidad para la oportuna entrega y calidad de las prendas dentro del primer semestre de cada vigencia, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes que regulen la materia.

Que la Regional Antioquia para dar cumplimiento a lo estipulado en la Resolución 1-2637 de 2022, mediante Resolución 5-003172 del 28/04/2026 se determinó la conformación del Comité de ropa de trabajo en la regional Antioquia para el cumplimiento de sus funciones definidas en la Resolución 1-2637 de 2022.

Que para la vigencia 2026 la Secretaria General a través del Grupo De Relaciones Laborales expidió la Circular No. 3-2025-000277 del 09 de diciembre de 2025 por medio de la cual se establecen los ***Lineamientos para la adquisición, entrega y uso de ropa de trabajo de la vigencia 2026***, que tiene como objetivo promover la planeación estratégica para el cumplimiento oportuno de la Resolución 001182 de 2006, la Resolución 2637 de 2022, y el Acuerdo Colectivo suscrito el 6 de diciembre de 2024 por el SENA

con los sindicatos de empleados públicos SINDESENA, SINSINDESENA, UNALTRASENA, COSSENA, SEASENA, SINFUSENA, Y SENA-USCTRAB, que fue adoptado y acogido por la Resolución 1-03457 de 2024, aclarado por la Resolución 1-01634 del 2025, buscando una gestión planificada, eficiente y articulada, que en su acápite cuatro (4) Lineamientos para adquisición, entrega y uso de la ropa de trabajo para la vigencia 2026, establece unas actividades preparatorias para dar cumplimiento a la obligación en cabeza del empleador.

Así mismo, expidió la Circular 3-2026-000155 del 17/07/2026 con el fin de facilitar el ingreso y la salida de las prendas y elementos contratados al Almacén e Inventarios del SENA, de acuerdo con las condiciones actuales del mercado, permitiendo la entrega de los elementos contratados mediante órdenes de entrega y/o bonos.

Acorde con lo anterior, el Grupo Regional de Gestión de Talento Humano de la Regional Antioquia realizó un Consolidado Regional para identificar los Servidores Públicos con derechos a recibir este tipo de ropa de trabajo en la vigencia y asignarles las prendas que les corresponden según los Manuales de ropa de trabajo vigente y cuantificaron las prendas a contratar en la vigencia 2026. Según el Consolidado Regional de servidores públicos que tienen derecho a recibir la ropa de trabajo para el desempeño de funciones en esta vigencia, se identificó que la planta de personal está conformada actualmente por ***1.147 servidores públicos***, de los cuales algunos de los Empleados Públicos y los Trabajadores Oficiales serán los beneficiarios de la presente contratación de elementos catalogados como Ropa y calzado de trabajo – Uniformes de Salud, Belleza y Trajes Antifluido, con un aproximado de (35) Empleados públicos del cargo instructor y (19) Trabajadores oficiales de la Entidad que recibirán este tipo de ropa de trabajo en esta vigencia:

NOMBRE DEL CARGO	**# Funcionarios**
Instructores	35
Administrativos	0
Trabajadores oficiales	19
Total de Servidores Públicos	**54***

*** Este Dato es variable, debido a los movimientos en la planta de personal del SENA.** En caso de que haya nuevas incorporaciones bien sea por cambios de sedes de trabajo, traslados, encargos o demás situaciones administrativas que no se hayan tenido en cuenta, será necesario adicionar el contrato si este aún se encuentra en ejecución. En caso de no contar con presupuesto disponible, se deberá realizar la solicitud presupuestal a la Secretaría General para adicionar las cantidades que sean requeridas. Por el contrario, si se presenta la renuncia o retiro de un empelado público, deberá modificarse el contrato celebrado en las cantidades que corresponda y liberar los valores restantes en favor del SENA.

Se identifica también, en el Consolidado Regional de Beneficiarios de la contratación de la Dotación y ropa de trabajo y Ropa de Trabajo que, dentro de los beneficiarios, ***se tienen Trabajadores Oficiales - hombres***

y mujeres - con medidas de Talla (estatura) que oscila entre 140 cms (siendo el más pequeño) y 201 cms (siendo el más alto) y Tallas de prendas de vestir comerciales, desde la XS-6 hasta la XXXL- 18, en prendas de vestir para dama y caballero; y 32 hasta las 46 en calzado, para dama y caballero.

Con el Consolidado Regional de Beneficiarios de la contratación de la ropa de trabajo y el calzado, también se identifica que son empelados y trabajadores oficiales que prestan sus servicios en diferentes Centros de Formación del SENA - Regional Antioquia, ubicados en todo el territorio departamental, como: Medellín y su área metropolitana, y en municipios antioqueños como: Rionegro, Caldas, El Bagre, Caucasia, Puerto Berrio, Apartadó, Santafé de Antioquia, Santa Rosa de Osos, entre otros.

Que de conformidad con la Resolución 1-00904 de 2022 por la cual se determinan las sedes habituales de trabajo de la Dirección General, Direcciones Regionales y Centros de Formación del SENA se estableció "Todos los actos administrativos de nombramiento, reubicación, traslado, encargo, comisiones y conformación de grupos de trabajo se expidan en el SENA así como otras novedades de personal que lo requieran, indicaran expresamente la sede de trabajo de los respectivos servidores públicos", sede que será determinada por el Director Regional o por el subdirector de Centro, según corresponda, mediante acto administrativo, de conformidad con el Art. 3º de la nombrada resolución.

Se aclara que la regional Antioquia ante el traslado y reubicación de algunos de los servidores públicos adscritos a la planta del SENA, deberá adquirir y entregar la Dotación y ropa de trabajo y ropa de trabajo correspondiente, garantizando la entrega oportuna y con calidad en su nueva sede de trabajo en la vigencia 2026.

Por lo anterior, para el alcance del objeto contractual que comprende la adquisición y entrega de ropa de trabajo en las condiciones de calidad requeridas por la Entidad, conforme a las especificaciones señaladas en las fichas técnicas, las características antropométricas de los servidores públicos destinatarios y las condiciones de entrega establecidas en el presente proceso.

En atención a lo anterior, y de conformidad con la información verificada en la planta de personal de la Regional Antioquia, se identificó la necesidad de adelantar el proceso de contratación que garantice la adquisición y suministro de ropa de trabajo tipo uniformes o industrial, confeccionada con Logo institucional para dama y caballero, destinada a los empleados públicos del SENA Regional Antioquia, durante la vigencia 2026, conforme a las disposiciones contenidas en el Manual de Ropa de Trabajo, las fichas técnicas vigentes y los compromisos derivados del Acuerdo Colectivo 2024–2026.

Identificada la necesidad institucional, el alcance, la especialidad y la caracterización de los elementos requeridos, se determinó que las prendas objeto del suministro corresponde a prendas de vestir para dama y caballero, prendas de vestir que deberán cumplir estrictamente con las especificaciones técnicas definidas en el Manual de Ropa de Trabajo y en las fichas técnicas que se anexan al presente proceso.

Así mismo, se estableció que el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA no cuenta con el personal ni con la infraestructura técnica necesaria para atender directamente este requerimiento, razón por la cual se hace necesario adelantar un proceso de contratación, en la modalidad que resulte aplicable, para garantizar la adquisición y entrega oportuna de la ropa de trabajo formal para los empleados públicos de la Regional Antioquia durante la vigencia 2026.

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



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

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal realiza el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de riesgos.

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN (Clase o producto)**
1	(E) Productos de Uso Final (53000000) Ropa, maletas y productos de aseo personal	(53100000) Ropa	(53102100) Batas y monos
2	(E) Productos de Uso Final (53000000) Ropa, maletas y productos de aseo personal	(53100000) Ropa	(53102102) Overoles o monos para hombre

3	(E) Productos de Uso Final (53000000) Ropa, maletas y productos de aseo personal	(53100000) Ropa	(53102708) Uniformes de enfermería
4	(E) Productos de Uso Final (53000000) Ropa, maletas y productos de aseo personal	(53100000) Ropa	(53102712) Uniformes de paramédicos
5	(E) Productos de Uso Final (53000000) Ropa, maletas y productos de aseo personal	(46181600) Calzado de protección	(46181602) Calzado protector contra materiales peligrosos

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica.

2. OBJETO

5_382 Suministrar uniformes y calzado especial para los instructores y Aseadores T.O del Sena Regional Antioquia.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

El alcance del presente proceso de selección bajo la modalidad de mínima cuantía comprende la planeación, suministro, alistamiento, distribución y entrega de ropa de trabajo y calzado especial para los Trabajadores oficiales de la Regional Antioquia del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), de conformidad con el Manual de Ropa de Trabajo y Elementos de Protección Personal vigente, la Convención colectiva de Trabajo vigente y las fichas técnicas que hacen parte integral de este documento.

Para garantizar el cumplimiento integral del objeto contractual, el alcance se delimita en los siguientes componentes obligatorios para el contratista:

- **Componente Antropométrico y de Tallaje Dinámico:** Comprende la entrega de los elementos contratados acorde con las medidas, caracterización antropométrica y suministro de prendas en tallas comerciales estándar (XS a XXXL para vestuario; 32 a 46 para calzado) y la confección o adaptación personalizada de tallas no comerciales, para quienes aplique. Incluye la obligación del contratista de realizar los ajustes necesarios (dobladillos, cinturas y mangas) sin costo adicional, asegurando la adaptabilidad ante novedades mensuales en la planta de personal (ingresos, traslados, encargos o retiros, entre otros).
- **Componente de Atención en Establecimiento de Comercio:** El contratista debe garantizar la atención presencial de los funcionarios mediante la disponibilidad de al menos UN (1) punto de atención o local comercial autorizados en la ciudad de Medellín. Estos espacios deben contar con

infraestructura adecuada (vestidores individuales con espejos de cuerpo entero y sala de espera) y un mínimo de UNA (1) persona exclusiva para la atención de los servidores, el registro de sus elecciones y la validación de las cantidades asignadas.

- **Componente Técnico y Control de Calidad Postventa:** Suministro exclusivo de bienes nuevos de primera calidad (prohibiendo mercancía tipo outlet). El contratista debe PRESENTAR muestras físicas de confección previo a la entrega masiva y adjuntar una declaración de conformidad emitida por un Laboratorio Textil acreditado que valide ensayos específicos (como repelencia y características de la NTC 703). Asimismo, se incluye la garantía técnica de treinta (30) días corrientes para vestuario y dos (2) meses para calzado, obligando al proveedor a resolver reclamaciones y reposiciones en un término máximo de cinco (5) días hábiles.
- **Componente de Entrega y Logístico:** La entrega de los elementos contratados debe efectuarse mediante órdenes de entrega, limitadas exclusivamente a las prendas y elementos adjudicados en el respectivo contrato. De tal manera que el ingreso y la salida del Almacén e Inventarios de la Entidad, se registrará mediante dichas órdenes. La entrega a los empleados y trabajadores oficiales deberá realizarse de manera individual en el establecimiento de comercio, prohibiéndose taxativamente la entrega fraccionada de los elementos que le corresponden a cada funcionario, garantizando el ingreso unificado al almacén bajo la supervisión del contrato.
- **Componente Geográfico y de Cobertura Institucional:** Teniendo en cuenta que los beneficiarios de esta contratación ejerce funciones en los diferentes Centros de Formación de la Regional Antioquia distribuidos en el departamento, abarcando Medellín, el Área Metropolitana, y municipios como Rionegro, Caldas, El Bagre, Caucasia, Puerto Berrío, Apartadó, Santafé de Antioquia y Santa Rosa de Osos, serán responsables de acercarse al establecimiento de comercio autorizado para reclamar la ropa que le corresponde.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Suministro	
Otro:	No aplica

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

No aplica.

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No aplica.

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No aplica.

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

La contratación de esos elementos se realizará a través de un único proceso para adquirir la Ropa de trabajo (uniformes de salud, belleza, trajes antifluido y calzado especial) que les corresponde a algunos instructores de las áreas de salud y belleza y de los Trabajadores Oficiales del cargo aseador en la Regional Antioquia, durante la vigencia 2026, es la siguiente:

COD UNSPSC	TIPO DE BIEN (Cód. Interno Manual ropa de trabajo)	CANT Apróx	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
53102711	Uniformes de Belleza 11510218	8	Conjunto	Ver ficha técnica anexa
53102708	Uniformes de Salud enfermera dama 11510216	48	Conjunto	Ver ficha técnica anexa
53102708	Uniformes de Salud enfermera Caballero 11510216	14	Conjunto	Ver ficha técnica anexa
53102712	Uniforme Quirúrgico Dama 11510217	23	Conjunto	Ver ficha técnica anexa
53102712	Uniforme Quirúrgico Caballero 11510217	2	Conjunto	Ver ficha técnica anexa
53102704	Traje antifluido dama Trabajador Oficial	30	Conjunto	Ver ficha técnica anexa
53102704	Traje antifluido Caballero Trabajador Oficial	4	Conjunto	Ver ficha técnica anexa
53112102	Zapato especial Salud Dama 11580412	32	Par	Ver ficha técnica anexa
53112101	Zapato especial Salud Caballero 11580410	8	Par	Ver ficha técnica anexa
53112101	Zapato especial Cocina Caballero 11580414	10	Par	Ver ficha técnica anexa
53112102	Zapato especial Cocina dama 11580414	2	Par	Ver ficha técnica anexa

1. Se anexan fichas técnicas.
2. La oferta técnica de los bienes debe responder a las especificaciones contenidas en la ficha técnica y a los usos que se identifican.
3. La propuesta económica debe incluir como parte del costo de cada ítem, todos los costos directos e indirectos derivados de la ejecución del contrato.

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

El presente proceso, se encuentran acorde a lo dispuesto en la Convención Colectiva de Trabajo 2003-2004, vigente y sus actas de interpretación y normatividad vigente, y la Resolución 1182 de 2006 y sus modificaciones, atendiendo las necesidades de prendas de vestir y de calzado (uniformes y calzado especial), y son elementos encontrados en tienda o establecimiento de comercio y elementos que por sus condiciones podrían necesitar de confección o tiendas especializadas.

La oferta económica deberá Incluir el impuesto al valor agregado (IVA) cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional y/o territorial, y demás costos de gastos directos o indirectos en los que se incurra.

Los bienes entregados a la entidad deberán responder a la especificación de las FICHAS TÉCNICAS de cada uno de ellos y las que se indiquen en el presente documento.

Los empleados públicos y los Trabajadores Oficiales beneficiarios de esta contratación estarán autorizados para seleccionar la talla de las prendas que le corresponden según la Convención Colectiva de Trabajo 2003-2004 y la Resolución 1182 de 2006 y sus modificaciones, vigente y sus actas de interpretación y normatividad vigente, en el (los) establecimiento (s) de comercio autorizado (s) previamente por el contratista, especificando los datos exactos de cada beneficiario para realizar la entrega de los elementos seleccionados directamente a los empleados y trabajadores oficiales.

El contratista deberá entregar las ordenes de entrega al SUPERVISOR DEL CONTRATO QUIEN ENTREGARÁ EN EL almacén DEL SENA en los términos estipulados, con la información suministrada por la supervisión del contrato, con nombres de los empleados públicos y los trabajadores Oficiales, cargos, prendas contratadas, cantidades y ubicación para que disponga de los sitios autorizados para la selección de prendas y el calzado contratados.

Para la selección de la talla de los bienes en los establecimientos de comercio, el contratista se obliga a emitir una ORDEN DE ENTREGA O RETIRO, con los datos de los empleados públicos y los trabajadores Oficiales beneficiarios de la contratación, dirigida a los establecimientos de comercio autorizados, con la descripción de las prendas que están autorizado a seleccionar, cantidades, direcciones de los puntos autorizados para seleccionar las tallas y cualquier otra especificación técnica relevante definida en las fichas técnicas o en este documento.

Por tanto, el contratista se hace responsable y asumirá la logística y los costos derivados para la entrega de las prendas y calzado en las condiciones señaladas en la ficha técnica, en cuanto a calidad, cantidad, embalaje y demás, en sus instalaciones, contando para ello con UN (1) PUNTO de entrega en la ciudad de Medellín, a donde deberán acudir los empleados públicos y trabajadores oficiales beneficiarios de esta contratación.

Los proponentes deben allegar, tras adjudicado el contrato, una muestra de las prendas y calzado, para

verificar la calidad de las prendas y el calzado, tanto en confección y/o fabricación, como los materiales utilizados.

Los costos y gastos para su envío deberán ser asumido por el contratista, así como la logística para la devolución de las muestras entregadas.

Condiciones para la presentación de las Muestras físicas en la etapa contractual: Estas condiciones están contenidas en las fichas técnicas anexas.

UNSPSC	TIPO DE BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD y CALIDAD DE LA MUESTRA (Cómo dice la Ficha técnica)
53102711	Uniformes de Belleza 11510218	Conjunto	ESTILO: Conjunto dos piezas. BLUSA MUJER: CUELLO: Cuellos o escotes de acuerdo con diseños presentados. MANGA: manga corta. CUERPO: Con entalle en costados, cremallera invisible en un costado, con bolsillos. Cortes entallando la silueta y embones en los orillos en tonos que contrasten. Logo Sena bordado de 3 X 3 cm en parte superior izquierda. PANTALON MUJER: Bota recta con dos bolsillos delanteros, cintura con elástico y tiras o cordón para amarrar. MATERIAL: Microfibra lisa antifluido. Tono y Colores a escoger. (Presentar carta de materiales y colores). COLOR: A escoger. Presentar carta de materiales y colores. COSTURAS: En máquina plana y fileteadora o cerradora. Todas las costuras deben estar exentas de fruncidos, torcidos o pliegues y deben estar lo suficientemente tensionadas con el fin de evitar que se agrieten o se abran. Lagos de costuras uniformes en un mismo tramo. Costuras sin hilos sueltos y buenos remates y acabados. Solidez de Color al lavado: Colores Firmes. Hilos: Los hilos e hilazas utilizados para las costuras deberán ser del color del material principal a utilizar.

53102708	Uniformes de Salud enfermera dama 11510216	Conjunto	ESTILO: Conjunto dos piezas. BLUSA MUJER: CUELLO: cuellos o escotes de acuerdo con diseños presentados. MANGA: manga corta. CUERPO: Con entalle en costados, cremallera invisible en un costado, con bolsillos. Logo Sena bordado de 3 X 3 cm en parte superior izquierda. PANTALÓN MUJER: Bota recta con dos bolsillos delanteros, cintura con elástico y tiras o cordón para amarrar. DISEÑOS: A escoger. Presentar como mínimo cinco (5) diseños diferentes de tendencia. Presentar carta de materiales y colores. MATERIAL: Microfibra lisa antifluido. Tono y colores a escoger. (Presentar carta de materiales y colores). COLOR: A escoger. Presentar carta de materiales y colores. COSTURAS: En máquina plana y fileteadora o cerradora. Todas las costuras deben estar exentas de fruncidos, torcidos o pliegues y deben estar lo suficientemente tensionadas con el fin de evitar que se agrieten o se abran. Largos de costuras uniformes en un mismo tramo. Costuras sin hilos sueltos y buenos remates y acabados. Solidez de Color al lavado: Colores firmes. Hilos: Los hilos e hilazas utilizados para las costuras deberán ser del color del material principal a utilizar. Condiciones del diseño: Las prendas presentadas deben garantizar los máximos estándares de calidad en materiales, diseño y confección. La horma y el aplome de las prendas deben garantizar un excelente patronaje. Condiciones de tallaje: El proveedor debe contar con toda la curva de tallaje de los diseños seleccionados inclusive de tallas no comerciales de ser necesario. El proveedor debe garantizar los ajustes que correspondan por antropometría del servidor público destinatario de la misma. 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 conjunto debe ser entregada en empaque individual y en bolsa.
53102708	Uniformes de Salud enfermera Caballero 11510216	Conjunto	ESTILO: Conjunto dos piezas. HOMBRE: CUELLO: Escote en V. MANGA: Corta. CUERPO: Recto. Con bolsillos. Logo Sena bordado de 3 X 3 cm en parte superior izquierda. PANTALÓN HOMBRE: Bota recta con dos bolsillos delanteros, dos bolillos posteriores de ribete. Cintura con elástico y tiras o cordón para amarrar. DISEÑOS: A escoger. Presentar como mínimo cinco (5) diseños diferentes de tendencia. Presentar carta de materiales y colores. MATERIAL: Microfibra lisa antifluido. Tono y colores a escoger. (Presentar carta de materiales y colores). COLOR: A escoger. Presentar carta de materiales y colores. COSTURAS: En máquina plana y fileteadora o cerradora. Todas las costuras deben estar exentas de fruncidos, torcidos o pliegues y deben estar lo suficientemente tensionadas con el fin de evitar que se agrieten o se abran. Largos de costuras uniformes en un mismo tramo. Costuras sin hilos sueltos y buenos remates y acabados. Solidez de Color al lavado: Colores firmes. Hilos: Los hilos e hilazas utilizados para las costuras deberán ser del color del material principal a utilizar. Condiciones del diseño: Las prendas presentadas deben garantizar los máximos estándares de calidad en materiales, diseño y confección. La horma y el aplome de las prendas deben garantizar un excelente patronaje. Condiciones de tallaje: El proveedor debe contar con toda la curva de tallaje de los diseños seleccionados inclusive de tallas no comerciales de ser necesario. El proveedor debe garantizar los ajustes que correspondan por

			antropometría del servidor público destinatario de la misma. 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 conjunto debe ser entregada en empaque individual y en bolsa.
53102712	Uniforme Quirúrgico Dama 11510217	Conjunto	Conjunto de dos piezas estilo cirugía. MUJER Blusa • Cuello: Escote en “V” con orillo ancho. • Manga: corta. • Cuerpo: Sin entalle en costados. Con bolsillos. Con pasador para carnet parte superior derecha. • Pantalón: Bota recta con dos bolsillos delanteros, cintura con elástico y tiras o cordón para amarrar. • Diseños: A escoger. Presentar como mínimo cinco (U) diseños diferentes de tendencia. Presentar carta de materiales y colores. Presentar carta de materiales y colores. MATERIAL: Tejido plano tafetán con acabado anti fluidos/repelencia 100% polyester (Microfibra lisa). Antifluido impermeable resistente a tensión y rasgado. Repele líquidos y factores ambientales. No destiñe o decolora, No encoge, Lavado a Maquina, Permite el uso de secadora, mínimo planchado. Telas desde 110 g/m2 hasta 225 g/m2. COSTURA: En máquina plana y fileteadora o cerradora. Todas las costuras deben estar exentas de fruncidos, torcidos o pliegues y deben estar lo suficientemente tensionadas con el fin de evitar que se agrieten o se abran. Largos de costuras uniformes en un mismo tramo. Cases perfectos, sin costuras sobrepuestas, sin hilos sueltos, con costuras de refuerzo en tiros de pantalón, sin picas por reprocesos y buenos remates y acabados. NTC: ISO 4915.

			Solidez de Color al lavado: Colores firmes. COLOR: Tono y colores a escoger. (Presentar carta de materiales y colores). HILOS: Los hilos e hilazas utilizados para las costuras deberán ser del color del material principal a utilizar. CONDICIONES DEL DISEÑO: Las prendas presentadas deben garantizar los máximos estándares de calidad en materiales, diseño y confección. La horma y el aplome de las prendas deben garantizar un excelente patronaje. CONDICIONES DEL TALLAJE: El proveedor debe contar con toda la curva de tallaje de los diseños seleccionados inclusive de tallas no comerciales de ser necesario. El proveedor debe garantizar los ajustes que correspondan por antropometría del servidor público destinatario de la misma verificando su confort. A pesar de que no se requiere entalle para las prendas femeninas, deberán ser trabajadas con un cuadro de tallas femeninas a parte de las prendas masculinas. •TALLAS: - Mujer: 6- 8- 10- 12- 14- 16- 20- 22 - Hombre: XS S M L XL XXL XXXL - Nota aclaratoria: La talla que el funcionario requiera. 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 conjunto debe ser entregado en empaque individual y en bolsa de la marca.
53102712	Uniforme Quirúrgico Caballero 11510217	Conjunto	Conjunto de dos piezas estilo cirugía. HOMBRE Camisa • Cuello: Escote en "V". • Manga: corta. • Cuerpo: Recto. Con bolsillos. Con pasador para carnet parte superior derecha. • Pantalón: Bota recta con dos bolsillos delanteros, dos bolillos posteriores de ribete. Cintura con elástico y tiras o cordón para amarrar. • Diseños: A escoger. Presentar como mínimo cinco (U) diseños

			diferentes de tendencia. Presentar carta de materiales y colores. Presentar carta de materiales y colores. MATERIAL: Tejido plano tafetán con acabado anti fluidos/repelencia 100% polyester (Microfibra lisa). Antifluido impermeable resistente a tensión y rasgado. Repele líquidos y factores ambientales. No destiñe o decolora, No encoge, Lavado a Maquina, Permite el uso de secadora, mínimo planchado. Telas desde 110 g/m2 hasta 225 g/m2. COSTURA: En máquina plana y fileteadora o cerradora. Todas las costuras deben estar exentas de fruncidos, torcidos o pliegues y deben estar lo suficientemente tensionadas con el fin de evitar que se agrieten o se abran. Largos de costuras uniformes en un mismo tramo. Cases perfectos, sin costuras sobrepuestas, sin hilos sueltos, con costuras de refuerzo en tiros de pantalón, sin picas por reprocesos y buenos remates y acabados. NTC: ISO 4915. Solidez de Color al lavado: Colores firmes. COLOR: Tono y colores a escoger. (Presentar carta de materiales y colores). HILOS: Los hilos e hilazas utilizados para las costuras deberán ser del color del material principal a utilizar. CONDICIONES DEL DISEÑO: Las prendas presentadas deben garantizar los máximos estándares de calidad en materiales, diseño y confección. La horma y el aplome de las prendas deben garantizar un excelente patronaje. CONDICIONES DEL TALLAJE: El proveedor debe contar con toda la curva de tallaje de los diseños seleccionados inclusive de tallas no comerciales de ser necesario. El proveedor debe garantizar los ajustes que correspondan por antropometría del servidor público destinatario de la misma verificando su confort. A pesar de que no se requiere entalle para las prendas femeninas, deberán ser trabajadas con un cuadro de tallas femeninas a parte de las prendas masculinas. •TALLAS: - Mujer: 6- 8- 10- 12- 14- 16- 20- 22 - Hombre: XS S M L XL XXL XXXL - Nota aclaratoria: La talla que el funcionario requiera. LIMITACIONES DE USO: El pałronaje 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 conjunto debe ser entregado en empaque individual y en bolsa de la marca.
53102704	Traje antifluido dama Trabajador Oficial	Conjunto	BLUSA-PANTALÓN TELA: TEJIDO PLANO DESTINATARIOS: ASEADORAS COLOR: GRIS PANTONE “429 C” COMPOSICIÓN: POLIÉSTER 100%. LIGAMENTO: TAFETÁN. ACABADO: ANTIFLUIDO PESO GRAMOS POR METRO CUADRADO MAXIMO 120 g/m2 Estilo: BLUSA: Silueta recta, cuello en “V” mangas hasta el codo, 2 bolsillos tipo parche inferiores, con cierre de cremallera sintético en un costado. Largo a la mitad de la cadera. PANTALÓN: Tipo pijama con dos bolsillos laterales tipo ojal, bota recta, enrresortado en la cintura. Marquillas: De talla, de fabricante, de cuidado y de composición impresa o tejida. Talla: Se debe conservar la escala de 2 cms entre tallas. Pongo en consideración estos dos tonos de prendas anti fluidas para los hombres aseadores trabajadores oficiales. Así mismo el logo del Sena al lado izquierdo de la blusa y bordado. Y con dos bolsillos delanteros. Ponemos en consideración estos 2 modelos y colores de conjuntos anti fluidos para las damas trabajadoras oficiales. A. La confección de cada una de las prendas será de primera calidad. No se permiten empates en los pespuntes exteriores e interiores ni hebras sueltas, todas las costuras deben estar derechas y parejas, las puntadas equilibradas, no pueden quedar flojas, rotas, torcidas, basteadas o tensionadas. No deben presentar manchas ni decoloraciones. B. En las camisas, blusas las costuras de manga deben coincidir con las de los costados; los cuellos deben quedar bien terminados y con las puntas parejas. Las perillas de las mangas deben quedar derechas y los puños sin escalas.

			C. La buena apariencia de la prenda debe garantizarse antes y después del lavado. Especialmente en fijación de color, en la adherencia de las entretelas y en las costuras no tensionadas. D. La tela no puede exceder el 3% de encogimiento y debe estar garantizada la solidez al frote, al lavado, a los gases, al sudor, debe tener garantía de resistencia al desgarre a la tensión, al deslizamiento de los hilos en la costura y no tener tendencia a la formación de motas. Cumpliendo con los requisitos establecidos en la Norma Técnica Colombiana ICONTEC, 703-1; 703-2 y 703-3 de acuerdo con el uso final. E. Los proponentes deben acompañar con su propuesta, una muestra de la prenda y porción de tela de mínimo 50 cm por el ancho correspondiente a cada ítem para enviar al Laboratorio Textil del SENA y verificar el cumplimiento de los requisitos básicos, de lo contrario no se tendrá en cuenta la cotización. F. Las prendas deben venir empacadas individualmente en bolsas de polietileno transparente bien cerrado y marcado. G. El SENA exigirá una vez adjudicado el contrato, que las prendas objeto del contrato conserven la misma calidad y apariencia de la muestra inicial, de encontrarse diferencias se procederá de conformidad con las normas establecidas. H. En el Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada se encuentran las muestras de las prendas patrón a disposición de los oferentes. I. Si uno oferente cumple con las especificaciones técnicas, económicas y reglamentarias pero presenta fallas en la calidad de la confección que no afecten la funcionalidad de la prenda cuando presente la oferta, El SENA podrá tomar la determinación de adjudicarle el contrato siempre y cuando el proveedor se comprometa a presentar nuevamente las muestras con las correcciones sugeridas y que la entrega final no se presenten las no conformidades anotadas, en caso de que dos oferentes estén en la misma situación se elegirá el que menos no conformidades presente. J. No se aceptarán prendas que deban ser lavadas en seco. K. Cualquier reclamación o no conformidad respeto al a calidad de las prendas por parte del empleado, el proveedor se debe comprometer a resolverla.
53102704	Traje antifluido Caballero Trabajador Oficial	Conjunto	BLUSA-PANTALÓN TELA: TEJIDO PLANO DESTINATARIOS: ASEADORAS COLOR: GRIS PANTONE “429 C” COMPOSICIÓN: POLIÉSTER 100%. LIGAMENTO: TAFETÁN. ACABADO: ANTIFLUIDO PESO GRAMOS POR METRO CUADRADO MAXIMO 120 g/m2 Estilo:

			BLUSA: Silueta recta, cuello en “V” mangas hasta el codo, 2 bolsillos tipo parche inferiores, con cierre de cremallera sintético en un costado. Largo a la mitad de la cadera. PANTALÓN: Tipo pijama con dos bolsillos laterales tipo ojal, bota recta, enrresortado en la cintura. Marquillas: De talla, de fabricante, de cuidado y de composición impresa o tejida. Talla: Se debe conservar la escala de 2 cms entre tallas. Así mismo el logo del Sena al lado izquierdo de la blusa y bordado. Y con dos bolsillos delanteros. Ponemos en consideración estos 2 modelos y colores de conjuntos anti fluidos para las damas trabajadoras oficiales. A. La confección de cada una de las prendas será de primera calidad. No se permiten empates en los pespuntes exteriores e interiores ni hebras sueltas, todas las costuras deben estar derechas y parejas, las puntadas equilibradas, no pueden quedar flojas, rotas, torcidas, basteadas o tensionadas. No deben presentar manchas ni decoloraciones. B. En las camisas, blusas las costuras de manga deben coincidir con las de los costados; los cuellos deben quedar bien terminados y con las puntas parejas. Las perillas de las mangas deben quedar derechas y los puños sin escalas. C. La buena apariencia de la prenda debe garantizarse antes y después del lavado. Especialmente en fijación de color, en la adherencia de las entretelas y en las costuras no tensionadas. D. La tela no puede exceder el 3% de encogimiento y debe estar garantizada la solidez al frote, al lavado, a los gases, al sudor, debe tener garantía de resistencia al desgarre a la tensión, al deslizamiento de los hilos en la costura y no tener tendencia a la formación de motas. Cumpliendo con los requisitos establecidos en la Norma Técnica Colombiana ICONTEC, 703-1; 703-2 y 703-3 de acuerdo con el uso final. E. Los proponentes deben acompañar con su propuesta, una muestra de la prenda y porción de tela de mínimo 50 cm por el ancho correspondiente a cada ítem para enviar al Laboratorio Textil del SENA y verificar el cumplimiento de los requisitos básicos, de lo contrario no se tendrá en cuenta la cotización. F. Las prendas deben venir empacadas individualmente en bolsas de polietileno transparente bien cerrado y marcado. G. El SENA exigirá una vez adjudicado el contrato, que las prendas objeto del contrato conserven la misma calidad y apariencia de la

			muestra inicial, de encontrarse diferencias se procederá de conformidad con las normas establecidas. H. En el Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada se encuentran las muestras de las prendas patrón a disposición de los oferentes. I. Si uno oferente cumple con las especificaciones técnicas, económicas y reglamentarias pero presenta fallas en la calidad de la confección que no afecten la funcionalidad de la prenda cuando presente la oferta, El SENA podrá tomar la determinación de adjudicarle el contrato siempre y cuando el proveedor se comprometa a presentar nuevamente las muestras con las correcciones sugeridas y que la entrega final no se presenten las no conformidades anotadas, en caso de que dos oferentes estén en la misma situación se elegirá el que menos no conformidades presente. J. No se aceptarán prendas que deban ser lavadas en seco. K. Cualquier reclamación o no conformidad respeto al a calidad de las prendas por parte del empleado, el proveedor se debe comprometer a resolverla.
53112102	Zapato especial Salud Dama 11580412	Par	Tipo de Calzado: Mocasín o de Amarrar Capellada: En cuero natural, calibre 12-14 Forro: Cuero 100% en: Badana o vaquetón o piel de cerdo, material textil (50%) y/o cuero (50%) talón Plantilla de Armado: En celulosa, materiales de características similares, preformados a la altura de la horma utilizada Suela: Caucho vulcanizado, antideslizante, TR Tacón Altura: Máximo de 2 cm y/o tacón corrido Base del Tacón Ancha Plantilla de Presentación: Material visco elástico absorvedor de impacto anatómica que brinde confort Horma Con excelente calzabilidad Modelos: Variados Color: Blanco/Negro/Azul Cambrión: (si se requiere) La preforma debe corresponder a la altura del quiebre de la horma. Condiciones de Construcción 1. Los componentes del calzado: Puntera, contrafuerte, Talón (altura) deben ser acordes con la talla o número. 2. Las costuras que unen las piezas deben ser uniformes y continuas, sin hilos flojos, los zapatos deben estar libres de protuberancias, asperezas, pliegues, arrugas y restos de materiales que causen molestias o maltratos al usuario. 3. Los cambriones (si se requieren) en el calzado deben tener la longitud y curvatura de acuerdo con las especificaciones del fabricante, estos deben ser de un material que conserve la posición anotómica del calzado. 4. La altura de los tacones debe estar de acuerdo con la horma utilizada. 5. El calzado debe llevar en su parte interior y de forma visible una

			etiqueta que permita al usuario identificar los materiales que componen la capellada, el forro y la suela, así como el país donde se produce el zapato. NORMATIVIDAD TÉCNICA: Abrasión de Suela Norma: NORMA: DIN 53516. Requisito: Máximo 250 mm3 según NTC ISO 20345. Flexión de Suela Norma: NTC ISO 20344 Requisito: Incremento máximo de 4 mm. En 30.000 ciclos.
53112101	Zapato especial Salud Caballero 11580410	Par	Tipo de Calzado: Mocasín o de Amarrar Capellada: En cuero natural, calibre 12-14 Forro: Cuero 100% en: Badana o vaquetón o piel de cerdo; material textil (50%) y textil o cuero (50%) Plantilla de Armado: En celulosa, materiales de características similares, preformadas a la altura de la horma utilizada. Suela: Caucho vulcanizado, antideslizante, TR Tacón Altura: Máximo de 2 cm y/o tacón corrido Modelos: Variados Colores: Blanco/Negro/Azul Cambrión: (si se requiere) La preforma debe corresponder a la altura del quiebre de la horma. 1. Los componentes del calzado: Puntera, contrafuerte, Talón (altura) deben ser acordes con la talla o número. 2. Las costuras que unen las piezas deben ser uniformes y continuas, sin hilos flojos, los zapatos deben estar libres de protuberancias, asperezas, pliegues, arrugas y restos de materiales que causen molestias o maltratos al usuario." 3. Los cambriones (si se requieren) en el calzado deben tener la longitud y curvatura de acuerdo con las especificaciones del fabricante, estos deben ser de un material que conserve la posición anatómica del calzado. 4. La altura de los tacones debe estar de acuerdo con la horma utilizada" 5. El calzado debe llevar en su parte interior y de forma visible una etiqueta que permita al usuario identificar los materiales que componen la capellada, el forro y la suela, así como el país donde se produce el zapato. NORMATIVIDAD TÉCNICA:

			Abrasión de Suela Norma: NTC-E 67 Requisito: Máximo 250 mm3 según NTC ISO 20345 Flexión de Suela Norma: NTC-E 67 Requisito: Inicio de fractura 50.000 ciclos.
53112101	Zapato especial Cocina Caballero 11580414	Par	Tipo de Calzado: Mocasín o de Amarrar Capellada: En cuero natural, calibre 12-14 Forro: Cuero 100% en: Badana o vaquetón o piel de cerdo, material textil (50%) y/o cuero (50%) talón Plantilla de Armado: En celulosa, materiales de características similares, preformados a la altura de la horma utilizada Suela: Caucho vulcanizado, antideslizante, TR Tacón Altura: Máximo de 2 cm y/o tacón corrido Base del Tacón Ancha Plantilla de Presentación: Material visco elástico absorvedor de impacto anatómica que brinde confort Horma Con excelente calzabilidad. Modelos: Variados Color: Blanco/Negro/Azul Cambrión: (si se requiere) La preforma debe corresponder a la altura del quiebre de la horma. Condiciones de Construcción 1. Los componentes del calzado: Puntera, contrafuerte, Talón (altura) deben ser acordes con la talla o número. 2. Las costuras que unen las piezas deben ser uniformes y continuas, sin hilos flojos, los zapatos deben estar libres de protuberancias, asperezas, pliegues, arrugas y restos de materiales que causen molestias o maltratos al usuario. 3. Los cambriones (si se requieren) en el calzado deben tener la longitud y curvatura de acuerdo con las especificaciones del fabricante, estos deben ser de un material que conserve la posición anotómica del calzado. 4. La altura de los tacones debe estar de acuerdo con la horma utilizada. 5. El calzado debe llevar en su parte interior y de forma visible una etiqueta que permita al usuario identificar los materiales que componen la capellada, el forro y la suela, así como el país donde se produce el zapato. NORMATIVIDAD TÉCNICA: Abrasión de Suela Norma: NORMA: DIN 53516. Requisito: Máximo 250 mm3 según NTC ISO 20345. Flexión de Suela Norma: NTC ISO 20344 Requisito: Incremento máximo de 4 mm. En 30.000 ciclos.

53112102	Zapato especial Cocina dama 11580414	Par	Tipo de Calzado: Mocasín o de Amarrar Capellada: En cuero natural, calibre 12-14 Forro: Cuero 100% en: Badana o vaquetón o piel de cerdo, material textil (50%) y/o cuero (50%) talón Plantilla de Armado: En celulosa, materiales de características similares, preformados a la altura de la horma utilizada Suela: Caucho vulcanizado, antideslizante, TR Tacón Altura: Máximo de 2 cm y/o tacón corrido Base del Tacón Ancha Plantilla de Presentación: Material visco elástico absorvedor de impacto anatómica que brinde confort Horma Con excelente calzabilidad Modelos: Variados Color: Blanco/Negro/Azul Cambrión: (si se requiere) La preforma debe corresponder a la altura del quiebre de la horma. Condiciones de Construcción 1. Los componentes del calzado: Puntera, contrafuerte, Talón (altura) deben ser acordes con la talla o número. 2. Las costuras que unen las piezas deben ser uniformes y continuas, sin hilos flojos, los zapatos deben estar libres de protuberancias, asperezas, pliegues, arrugas y restos de materiales que causen molestias o maltratos al usuario. 3. Los cambriones (si se requieren) en el calzado deben tener la longitud y curvatura de acuerdo con las especificaciones del fabricante, estos deben ser de un material que conserve la posición anotómica del calzado. 4. La altura de los tacones debe estar de acuerdo con la horma utilizada. 5. El calzado debe llevar en su parte interior y de forma visible una etiqueta que permita al usuario identificar los materiales que componen la capellada, el forro y la suela, así como el país donde se produce el zapato. NORMATIVIDAD TÉCNICA: Abrasión de Suela Norma: NORMA: DIN 53516. Requisito: Máximo 250 mm3 según NTC ISO 20345. Flexión de Suela Norma: NTC ISO 20344 Requisito: Incremento máximo de 4 mm. En 30.000 ciclos.

CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Con el fin de garantizar el cumplimiento de la caracterización y las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad, el proponente tiene la libertad de registrar la marca de los bienes ofertados, siempre y cuando estos cumplan integralmente con las especificaciones detalladas en las fichas técnicas definidas por la Entidad.

Como parte de su oferta, el proponente deberá adjuntar la certificación de cumplimiento de las fichas técnicas para cada uno de los bienes.

El contratista en la Etapa contractual presentará al Comité las muestras suficientes para cada elemento contratado en cinco (5) modelos o diseños diferentes y en cinco (5) colores de tendencia (Cómo dice la ficha técnica), para la selección por parte de los empleados y los trabajadores oficiales en el establecimiento que indique el contratista.

El contratista deberá garantizar la disponibilidad de un amplio rango de tallas por los modelos y diseños y colores, como lo establecen las fichas técnicas.

MATERIAL (COMPOSICIÓN): El material deberá cumplir con las exigencias de la entidad, las cuales están establecidas en las fichas técnicas de cada referencia.

Este factor está sujeto a verificación por parte de instructores SENA de las áreas textil y calzado en la etapa contractual.

Por lo tanto, el contratista deberá presentar junto con la propuesta técnica, la ficha técnica de las telas (proveedor textil) con la descripción de su composición por cada ítem de las prendas y calzados, identificando el ítem que se pretende acreditar. Con esta información, será objeto de verificación durante el proceso de selección el siguiente criterio.

En caso de que, por razones ajenas al contratista, no se encuentren las telas y/o materiales ofertados, deberá presentar carta donde informa al supervisor y al comité de Dotaciones la situación y se compromete a que presentará las propuestas para realizar el cambio (previa justificación) por telas similares o superiores en calidad a las solicitadas por la entidad, previa aprobación del supervisor del contrato y de los expertos técnicos.

CALIDAD: El ofertante mediante certificación firmada por el Representante Legal deberá acreditar que conoce y dará cabal cumplimiento a la calidad establecida en las fichas técnicas cargadas en SECOP II y que hacen parte del estudio previo.

No se aceptará mercancía de tipo outlet, entendida como aquella que proviene de devoluciones, remanentes o productos con defectos, discontinuados o fuera de línea de producción regular. Toda la mercancía suministrada deberá ser de primera calidad, nueva, de producción actual, y cumplir con las especificaciones técnicas exigidas.

El proveedor deberá gestionar las devoluciones de ropa y calzado que presenten condiciones de calidad deficientes y/o tallas no adecuadas, según las especificaciones establecidas en el contrato. Para tal fin, tanto la logística como los costos asociados al retiro, transporte, reposición y entrega de las nuevas prendas o calzado deberán ser asumidos en su totalidad por el proveedor seleccionado. Asimismo, las devoluciones deberán gestionarse en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles contados a partir de la

notificación formal por parte del SENA, garantizando que las prendas sustituidas cumplan con los requisitos de calidad, talla y presentación establecidos inicialmente.

CONDICIONES DEL DISEÑO: Los bienes ofertados deben corresponder visual y funcionalmente a lo que la Entidad ha definido en sus fichas técnicas.

Los diseños de las prendas y calzados ofertados deberán cumplir estrictamente con todas las especificaciones de diseño detalladas en las fichas técnicas proporcionadas por la Entidad. Esto incluye, pero no se limita a:

- Patronaje y tallaje: Las prendas deberán ajustarse a las tallas especificadas y presentar un patronaje que garantice la comodidad y funcionalidad para los empleados públicos que la usarán.
- Cortes y siluetas: Los cortes y siluetas de las prendas deberán corresponder exactamente a lo indicado en las fichas técnicas.
- Distribución de elementos: La ubicación de bolsillos, cierres, botones, apliques y cualquier otro elemento de diseño deberá ser precisa según las especificaciones.
- Características funcionales: Cualquier característica funcional específica (ej. refuerzos en áreas de desgaste, propiedades de transpirabilidad, etc.) deberá estar presente en el diseño.

ACABADOS DE LAS PRENDAS DE VESTIR: Todas las costuras deben estar exentas de hilos sueltos, fruncidos, torcidos o pliegues y deben estar lo suficientemente tensionadas con el fin de evitar que se agrieten o se abran, debe conservar el mismo largo de puntada en un mismo trayecto, debe tener buenos remates y acabados.

CANTIDAD: Para esta contratación, El Sena Regional Antioquia realizó la Consolidación Regional de Beneficiarios de la Contratación, sin embargo, la planta de personal esta presentado situaciones administrativas de ingresos, retiros, encargos, traslados, reubicaciones, permanentemente, lo que hace que la Entidad SENA deberá actualizar mensualmente la base de datos de los empleados con derecho a Dotación y ropa de trabajo, de acuerdo con las novedades de personal, mientras el contrato este en ejecución.

El SENA se reserva el derecho de ampliar las cantidades de los bienes o servicios ofertados, de acuerdo con el trámite legal que corresponda y estará sujeto a la disponibilidad del contratista.

GARANTIZAR STOCK (estocaje o existencias): El contratista debe garantizar que tiene la mercancía almacenada suficiente para cumplir con las cantidades requeridas en cada uno de los ítems contratados dentro del término estipulado en el presente proceso de contratación, correspondiente al 30% del total de los bienes objeto de la contratación. Esto implica disponer de la infraestructura, según las especificaciones técnicas exigidas.

Adicionalmente, que cuenta con una logística suficiente y probada que garantice la producción, el almacenamiento adecuado y la entrega oportuna de los bienes en los lugares y plazos establecidos, incluyendo la capacidad para gestionar las entregas diferenciadas por lote y los posibles ajustes antropométricos requeridos.

La Entidad se reserva el derecho de verificar la capacidad de producción y la infraestructura logística del proponente antes de la adjudicación y durante la ejecución del contrato.

Los proponentes deberán incluir en su propuesta la garantía de los productos ofertados en términos de calidad, para tal fin deberán indicar el mecanismo de recepción y control de las quejas y reclamos y los tiempos de respuesta con el respectivo supervisor de contrato. Deberá acreditar tal exigencia mediante documento firmado por el representante legal, relacionando además la dirección exacta de la oficina donde pueda ser requerido en cualquier momento y números telefónicos, además del organigrama de la atención al cliente (secretaria, auxiliares, mensajero, etc.) con el fin de tener una comunicación más activa.

TALLAS NO COMERCIALES: El proveedor debe contar con la capacidad de suministrar tallas no comerciales de las prendas, en caso de que así lo requiera la antropometría de algún funcionario como usuario final del producto: Las tallas de las prendas de vestir objeto del presente contrato deberán corresponder a las tallas comerciales estándar utilizadas en el mercado colombiano para cada tipo de prenda y calzado; así mismo, debe contar con la posibilidad de tallas no comerciales para los casos que se requieran por antropometría del usuario.

Así, la denominación de las tallas ofrecidas deberá ser lo suficientemente amplia para cubrir las necesidades de todos los posibles usuarios, garantizando un ajuste adecuado y cómodo para cada uno de ellos, incluso cuando sus medidas se encuentren fuera del rango de las tallas comerciales estándar.
El proveedor deberá especificar en su oferta la disponibilidad de estas tallas no comerciales y el procedimiento para solicitarlas en caso de ser necesario.

Así mismo, el contratista deberá realizar la toma de talla del funcionario y proceder a la confección de la prenda y/o calzado; de tal forma que la prenda entregada se ajuste a las condiciones antropométricas del funcionario. A su vez, se obliga a realizar los ajustes que correspondan por antropometría del servidor público destinatario de esta, tales como dobladillos, cinturas y mangas, o las que se requieran. Para esto, con su propuesta, deberá presentar documento suscrito por el representante legal mediante el cual se compromete a cumplir con tal obligación.

COORDINADOR DE SERVICIOS: El proponente, por medio de certificación firmada por el Representante Legal, deberá garantizar un Coordinador de Servicios, el cual será el responsable de la buena prestación del servicio y de revisar, corregir, tramitar y controlar la prestación del servicio de

conformidad con los parámetros fijados por la Entidad; así como de canalizar la información y gestionar las actividades y demás tramites inherentes al contrato, estar en permanente contacto con el supervisor del contrato y suministrar la información que este requiera oportunamente.

ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO: Mediante certificación firmada por el Representante Legal, el proponente deberá acreditar que cuenta con al menos UN (1) establecimiento de comercio y/o puntos de atención propios o en convenios y/o alianzas para la selección de las prendas de vestir y el calzado por parte de los trabajadores oficiales y los empleados públicos.

Estos establecimientos deberán estar ubicados en la ciudad de Medellín y destinados a prestar el servicio de suministro de los bienes requeridos, así como para atender necesidades de selección de prendas de vestir y calzado en el tallaje solicitado y /o requerido por los trabajadores oficiales y los empleados públicos, ajustes de medidas, cambios por defectos de fabricación o por talla, arreglos o cualquier otro requerimiento que garantice y facilite la disponibilidad de los elementos contratados y la entrega oportuna de las prendas de vestir y el calzado objeto del contrato en las instalaciones del SENA en las condiciones dadas por el supervisor del contrato.

El contratista deberá contar con mínimo una persona en los almacenes, tiendas y/o locales para la atención de los servidores públicos del SENA. Los proponentes deberán acreditar esta exigencia presentando el pago de la seguridad social y parafiscales del del mes anterior a la fecha del cierre del proceso, del personal que labora en los almacenes o locales propuestos en la oferta. La verificación de estas condiciones técnicas está sujeta a verificación mediante visita por parte de la entidad, si lo considera pertinente.

Los servidores públicos realizarán la elección de las prendas a las que tienen derecho en los almacenes del contratista. En consecuencia, el proveedor será responsable de toda la logística asociada a la atención de los usuarios, incluyendo el registro de sus elecciones, la validación de las cantidades asignadas y el posterior envío de esa información a la Entidad en el formato que esta disponga. Lo anterior será acreditado con su propuesta mediante documento suscrito por el representante legal.

Los almacenes y/o locales y/o tienda especializada y tienda deberán contar con el espacio suficiente para la toma de tallas (en caso de requerirse) o medición de las prendas, vestidores con espejos de cuerpo entero y sala de espera. La verificación de estas condiciones técnicas está sujeta a verificación mediante visita por parte de la entidad en la etapa precontractual y contractual.

Los almacenes y/o locales acreditados deberán contar con la infraestructura adecuada para la atención de los usuarios, incluyendo:

- Espacio suficiente para la toma de tallas de manera cómoda y privada.
- Vestidores individuales que dispongan de espejos de cuerpo entero.
- Disponibilidad física de los modelos y catálogos ofertados en la propuesta.

- Implementación y cumplimiento de un protocolo de bioseguridad vigente para cada almacén o local, con el fin de garantizar la seguridad y salud de los usuarios y el personal.

CARTA DE GARANTÍA TÉCNICA: El oferente deberá presentar una certificación firmada por el Representante Legal o persona natural, donde se obligue a reemplazar los bienes que resulten defectuosos o de mala calidad o mal etiquetados, sin costo adicional para la entidad dentro de los 10 días siguientes al requerimiento realizado por el supervisor.

La vigencia de la garantía técnica es de treinta (30) días contados a partir de la entrega de los bienes.

En caso de presentar devoluciones, si el PROVEEDOR no restituye los bienes defectuosos dentro del término señalado por la entidad, la supervisión del contrato podrá adelantar el proceso de incumplimiento y/o solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato según corresponda.

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 de 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) Definir un cronograma de actividades al inicio de la ejecución contractual (máximo a los tres días calendarios siguientes a la fecha de inicio) en el cual se detallen las fechas y horarios de las entregas de las ordenes de retiro al supervisor del contrato para el ingreso al Almacen del SENA y posterior retiro de los uniformes y calzado especial por parte de los instructores y Aseadores T.O del Sena Regional Antioquia.
2) Realizar la entrega de bienes de primera calidad, libres de defectos e imperfecciones, cumpliendo con las especificaciones técnicas y de calidad de textiles y confección, de acuerdo con las normas de calidad que resulten necesarios y demás condiciones requeridas por la entidad en la invitación publica, estudios previos, y manual de Dotación y ropa de trabajo de condiciones y ficha técnica. No se reciben entregas por intermedio de empresas transportadoras de elementos.
3) El contratista deberá entregar los productos empaquetados de forma individual, preferiblemente en materiales sostenibles, y rotulados con mínimo la siguiente información: tipo de prenda, talla, nombre del beneficiario (si aplica) a cada funcionario.
4) Facturar la entrega de los uniformes y calzado especial para los instructores y Aseadores - de acuerdo con el informe presentado al supervisor del contrato mediante el cual se certifica que se ha recibido los bienes a entera satisfacción y anexar todos los soportes requeridos para el procedimiento de pago, cumplimiento de pago de seguridad social.

5) El contratista se compromete a garantizar la disponibilidad de tallas y mantener un stock mínimo para las prendas especificadas en el presente proceso contractual no menor a cinco (5) diseños en cinco (5) colores diferentes.
6) Reemplazar o restituir a su costa, sin que implique modificación al plazo de entrega, los elementos que resulten defectuosos o de mala calidad o con especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos por la entidad, sin costo adicional para la entidad.
7) El contratista se obliga a cumplir las garantías de fábrica sobre cada uno de los elementos propuestos en su oferta, así:

- Respuestas a la reclamación: Cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la reclamación y las prendas objeto de reclamo.
- Garantía: treinta (30) días corrientes para prendas de vestir y dos (2) meses para calzado, los cuales se contarán a partir de la entrega de los bienes al cliente corporativo.
- Efectividad de la garantía: Quince (15) días para arreglos y/o ajustes y cuarenta y cinco (45) días para reposición de prendas que requieran una nueva confección.
- Servicios postventa: para cambios, reposiciones, ajustes y/o arreglos posibles tales como dobladitos, cinturas y mangas en un término de quince (15) días calendario y en el caso que las prendas requieran ser confeccionadas nuevamente cuarenta y cinco (45) días" (Sic).

8) En los casos, en los cuales, a las personas beneficiarias de uniformes y calzado especial no les queden las medidas del patronaje industrial, el proveedor se compromete a garantizar, que se realice la toma de las medidas en las instalaciones de la entidad en el municipio de Antioquia donde este el funcionario, para realizar la entrega sobre medidas y que uno de sus representantes en la ciudad realice los ajustes necesarios al tallaje directamente en la ciudad, sin ningún costo adicional para el empleado público.
9) Destinar a persona de contacto permanente para la atención a los funcionarios y/o servidores públicos, para el seguimiento y control administrativo, solución de requerimientos y otros que tenga relación con el cumplimiento del objeto contractual y será quien tendrá comunicación directa con el supervisor del contrato.
10) Garantizar la debida y adecuada atención en el establecimiento de comercio o punto de selección de los bienes contratados como uniformes y calzado especial para los instructores y Aseadores.
11) Llevar un control de los funcionarios que han seleccionados las prendas para entregar a la entidad a su nombre y entregar a la entidad SENA la información de los funcionarios:

- Identificación del funcionario: Nombre completo y número de identificación
- Fecha de Selección de las prendas.
- Descripción Detallada de las Prendas.
- Firma y Sello del Contratista (o persona autorizada) que elabora el informe
- Espacio para la Firma de Recepción de las prendas en el Almacen SENA: Para constancia de la entrega de las prendas.

12) 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

Ver “6. Anexo de Verificación Criterios de Contratación SST”.

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

Ver “6. Anexo de Verificación Criterios de Contratación ambientales y energía”.

2.8.5 Obligaciones del SENA

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

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será de 2 meses calendario, sin exceder el 30 de noviembre de 2026 o hasta agotar el presupuesto designado para el presente proceso. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Medellín Calle 51 No. 57 -70, (Complejo Central del SENA).

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

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

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Otra forma de Pago	El valor del contrato será cancelado mediante un máximo de dos (02) pagos parciales según lo facturado por el contratista dentro de los Treinta (30) días siguientes y previa presentación de la correspondiente factura con el lleno de los requisitos administrativos y fiscales exigidos por la ley y la Entidad, la certificación de pago de los aportes parafiscales, esto en cumplimiento de la ley 789 de 2002 y del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, y la certificación de recibo a satisfacción del objeto contratado emitida por el supervisor del contrato, este desembolso estará sujeto, sin embargo, a la disponibilidad de PAC. Si las facturas no han sido bien elaboradas o no se acompañan de los documentos que la respalden, los términos anteriores solo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida la cuenta o factura o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. // Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del PROVEEDOR, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. El contratista deberá presentar la factura electrónica debidamente validada por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los servicios contratados; lo anterior en cumplimiento del Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 “Por el cual se reglamentan los artículos 511,615,616-1,616-2,616-4,617,618, 618-2 y 771-2 del Estatuto Tributario, 26 de la Ley 962 de 2005 y 183 de la Ley 1607 de 2012 y se sustituye el Capítulo 4 del Título 1 de la Parte 6 del Libro 1 del Decreto 1625 de 2016 Único Reglamentario en Materia Tributaria” y la Resolución 000042 del 5 de Mayo de 2020 “Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación”. El contratista deberá hacer entrega de la factura en los términos de la Circular No. 3-2024-000019 del 25 de enero de 2024 sobre los Nuevos Lineamientos y requisitos para la recepción de facturación electrónica expedida por contratistas y proveedores, expedida por la Dirección General del Sena, la cual se anexa a este estudio previo. Es de anotar que en virtud del Decreto 862 del 26 de abril de 2013, impuesto sobre la renta para la equidad CREE, las facturas deberán entregarse dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes.

	Parágrafo: Todas las facturas emitidas por el contratista deberán estar cargadas en la PLATAFORMA SECOPII de conformidad con el plan de pagos allí establecido.

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:	Un supervisor de planta que tenga conocimiento técnico, administrativo, contable y jurídico, y de no conocer se nombrará un apoyo técnico.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de un funcionario de la Coordinación de Gestión del Talento Humano, como supervisor del contrato, quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima Cuantía

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La presente contratación se soporta en atención a la cuantía del contrato en los términos de la Ley 1150 de 2007, en su Título I de la Eficiencia y de la Transparencia, artículo 2o. de las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección, más específicamente en lo establecido en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, mediante el cual se adicionó el Articulo 2 de la Ley 1150 de 2007, ***"Transparencia en Contratación de mínima cuantía",*** a saber: "La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;
b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;
c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;
d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal".

Además, el **Decreto 1082 de 2015, SUBSECCION 5**, establece y regula el procedimiento para la realización de los procesos de Mínima Cuantía así:

Artículo 2.2.1.2.1.5.1. **Estudios previos para la contratación de mínima cuantía**. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente:

1. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con cuarto nivel del Clasificador Bienes y Servicios.
3. Las condiciones técnicas exigidas
4. El valor estimado del contrato y su justificación
5. El plazo de ejecución del contrato
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

Artículo 2.2.1.2.1.5.2 Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la Contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, independiente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a MiPymes o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a MiPymes.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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

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

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

3.2.1 Forma de acreditación

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

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

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

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

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

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

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

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de CUARENTA Y TRES MILLONES CATORCE MIL QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($43.014.564), cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal, transporte, logística, alistamiento, entrega y demás erogaciones necesarias para el cumplimiento integral del objeto contractual.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

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

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, el Grupo de Apoyo Administrativo Mixto adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para 5_382 Suministrar uniformes y calzado especial para los instructores y Aseadores T.O del Sena Regional Antioquia, es de CUARENTA Y TRES MILLONES CATORCE MIL QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($43.014.564), tal como se evidencia en el documento Anexo Análisis y estudio 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 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	43.177.000,00
Funcionamiento			

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
16126	29/05/2026	31/12/2026	101000 DESPACHO DIRECCION	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	Nación	CUARENTA Y TRES MILLONES CIENTO SETENTA Y SIETE MIL PESOS	43.177.000

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

Esta modalidad de selección se encuentra contemplada en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 del 2020, para los casos de adquisición de bienes, obras o servicios cuyo valor no exceda del 10 % de la menor cuantía de la Entidad. En esta modalidad de selección la escogencia de los contratistas tendrá en cuenta como único factor de ponderación la menor oferta económica, el procedimiento para adelantar la contratación de mínima cuantía está previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y deberá tenerse en cuenta que, para todos los efectos legales, la oferta y la aceptación de ésta, constituyen el contrato.

Una vez agotado el procedimiento de ley, el SENA, aceptará la oferta a través de la expedición de la comunicación de aceptación de oferta suscrita por el delegado Contractual.

La adjudicación se realizará a la oferta de menor valor que cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes, se suscribirá el contrato por el valor total de presupuesto disponible y se pagará conforme a los valores unitarios obtenidos luego de elegida la propuesta y de acuerdo con las cantidades efectivamente ejecutadas y recibidas a satisfacción por el supervisor del contrato.

5.1.1 Lotes

No aplica.

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

La 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)

No aplica.

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

No aplica.

5.2.1.10 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

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

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

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

5.2.1.11 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

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

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

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

5.2.1.12 Certificado de antecedentes judiciales

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

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

5.2.1.13 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

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

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

5.2.1.14 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

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

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

5.2.1.15 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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

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

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

5.2.1.16 Certificado cuenta bancaria vigente

El proponente deberá aportar junto con su oferta el certificado señalado con una vigencia no mayor a 30 días.

5.2.2 De carácter técnico

5.2.2.1 Experiencia

Para la verificación de la experiencia se tomarán los contratos, ejecutados y terminados por el proponente, ya sea individualmente o en consorcio o unión temporal, con los cuales pretende acreditar las condiciones exigidas en la invitación.

Con el fin de ser considerado habilitado, el proponente deberá presentar, como mínimo, dos (2) certificados que acrediten contratos ejecutados con entidades públicas o privadas, los cuales deben haber tenido como objeto o haber incluido dentro de su alcance y obligaciones actividades directamente relacionadas con el objeto del contrato.

Acreditación De La Experiencia:

Los contratos deberán presentarse mediante los certificados correspondientes, donde se debe especificar el nombre de la entidad contratante, el monto total del contrato, el plazo de ejecución, las actividades realizadas y su relación con el objeto del presente proceso de contratación.

La suma de los valores de los contratos presentados deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

Se incluye el formato "Experiencia del Proponente - Mínima Cuantía", el cual debe ser diligenciado por el oferente y presentado junto con los certificados correspondientes para permitir a la entidad realizar una adecuada evaluación de la experiencia del proponente.

Experiencia General Proponente Plural:

El proponente plural deberá acreditar experiencia en las condiciones indicadas anteriormente, mediante contratos debidamente certificados.

El valor para acreditar por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación permitida por la ley, deberá corresponder a su porcentaje de participación en la forma asociativa y expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV).

En todo caso, cada integrante deberá acreditar como mínimo un (1) contrato, independientemente del número de integrantes de la forma asociativa. Si el proponente plural se conforma por un número mayor al número de contratos solicitados, el proponente informará cuales de los contratos aportados se deberán tener en cuenta para la verificación de la experiencia, sin perjuicio en todo caso de que, a cada uno de los integrantes de la forma asociativa, le corresponde acreditar un (1) contrato que corresponda a su porcentaje de participación en el correspondiente proponente plural

Experiencia General Diferencial:

Con fundamento en el Artículo 2.2.1.2.4.2.18 respecto de las MiPymes, del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del del Decreto 1860 de 2021, las Entidades Estatales establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos. En este sentido, para el presente proceso se establece el criterio diferencial descrito a continuación únicamente para la experiencia general:

Experiencia Para MiPymes

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 Decreto 1860 de 2021, el proponente individual o plural que cuente con la calidad de MiPymes deberá acreditar experiencia en las condiciones indicadas en la Experiencia General, no obstante, podrá acreditar experiencia hasta un contrato adicional al exigido, además, la sumatoria de estos contratos deberá ser igual o superior al 90% del valor del contrato frente al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV.

El valor para acreditar por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación permitida por la ley deberá corresponder a su porcentaje de participación en la forma asociativa y expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV). En todo caso cada integrante deberá acreditar como mínimo un (1) contrato.

Anotaciones Generales Para La Experiencia

Consideraciones para la validez de la experiencia requerida

La Entidad Estatal, adicional a las consideraciones indicadas previamente, tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

- Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia.
- Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo.

- Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

- Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

Documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida

El Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la Entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista, según corresponda.

- Acta de liquidación
- Acta de entrega, terminación, final.
- Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción del objeto contratado debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
- Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
- Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente

Acreditación de la experiencia requerida

Los proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en la sección "Documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida":

- Contratante
- Objeto del contrato
- Principales actividades ejecutadas
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato: Esta fecha es diferente a la de suscripción del contrato. Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
- La fecha de terminación de la ejecución del contrato: Esta fecha de terminación no es la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final. Si en los documentos válidos aportados para la

acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

- Nombre y cargo de la persona que expide la certificación, la cual deberá estar debidamente firmada.

5.2.2.2 Cumplimiento especificaciones

Aportar fichas técnicas y certificación de cumplimiento de estas en cuanto a material, calidad, condiciones de diseño, acabado, tallaje incluso no comercial y cantidad disponible para cada uno de los bienes, suscrito por el Representante Legal.

5.2.2.3 Disponibilidad de Stock

Se debe anexar documento suscrito por el Representante Legal, en donde se acredite la disponibilidad en prendas mínimo de 189 (incluyendo calzado), correspondiente al 30% del total de los bienes objeto de la contratación, se debe también indicar la garantía de los productos ofertados en términos de calidad, para tal fin deberán indicar el mecanismo de recepción y control de las quejas y reclamos y los tiempos de respuesta, relacionando además la dirección exacta de la oficina donde pueda ser requerido en cualquier momento y números telefónicos, además del organigrama de la atención al cliente (secretaria, auxiliares, mensajero, etc.). Adicionalmente, deberá especificar en su oferta la disponibilidad de estas tallas no comerciales y el procedimiento para solicitarlas en caso de ser necesario.

5.2.2.4 Disponibilidad establecimientos de comercio

Mediante certificación firmada por el Representante Legal, el proponente deberá acreditar que cuenta con al menos UN (1) establecimiento de comercio y/o punto de atención propios o en convenios y/o alianzas para la selección de las prendas de vestir y el calzado.

5.2.2.5 Disponibilidad de Coordinador De Servicios

Se debe anexar documento suscrito por el Representante Legal, en donde se deberá garantizar un Coordinador de Servicios, el cual será el responsable de la buena prestación del servicio y de revisar, corregir, tramitar y controlar el proceso de conformidad con los parámetros fijados por la Entidad.

5.2.2.6 Garantía técnica

El oferente deberá presentar una certificación firmada por el Representante Legal o persona natural, donde se obligue a reemplazar los bienes que resulten defectuosos o de mala calidad o mal etiquetados,

sin costo adicional para la entidad dentro de los 10 días siguientes al reporte de la novedad. La vigencia de la garantía técnica será de mínimo treinta (30) días contados a partir de la entrega de los bienes.

5.2.2.7 De seguridad y salud en el trabajo

Ver documento soporte denominado "Anexo de Verificación Criterios de Contratación SST", el cual describe los requisitos habilitantes de la etapa precontractual, con su requisito legal aplicable y los soportes y/o evidencias que deben entregarse según el caso.

5.2.2.8 De gestión ambiental

Ver documento soporte denominado "Anexo de Verificación Criterios de Contratación Ambientales y Energía", el cual describe los requisitos habilitantes de la etapa precontractual, con su requisito legal aplicable y los soportes y/o evidencias que deben entregarse según el caso.

5.2.3 De carácter financiero

No aplica.

5.2.4 Oferta económica

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

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.

6. OTROS ASPECTOS

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

7. ANÁLISIS DE RIESGOS

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

8. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	**Cumplimiento:** por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y SEIS 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 meses más.
X	**Calidad del servicio:** por el (20 %) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y SEIS meses más.

9. ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales expedido por Colombia Compra Eficiente y los umbrales vigentes para la contratación pública, se realizó la verificación de los tratados internacionales suscritos por Colombia. Si bien el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) figura como una entidad cubierta en los textos de los acuerdos, el presupuesto estimado del proceso no supera el valor mínimo (umbral) requerido para activar la aplicación de trato nacional en ninguna de las plataformas comerciales vigentes. Por consiguiente, el presente proceso de selección de Mínima Cuantía **NO está cubierto por Acuerdos Comerciales**.

		Entidad Estatal cubierta	**Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial**	**Excepción Aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacífico	Chile	NO	NO	NO	NO
	México	NO	NO	NO	NO
	Perú	NO	NO	NO	NO
Canadá		NO	NO	NO	NO
Chile		NO	NO	NO	NO
Corea		NO	NO	NO	NO
Costa Rica		NO	NO	NO	NO
Estados Unidos		NO	NO	NO	NO
Estados AELC		NO	NO	NO	NO
México		NO	NO	NO	NO
	NO	NO	NO	NO	NO

		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
Triángulo	NO	NO	NO	NO	NO
Norte	NO	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		NO	NO	NO	NO
Comunidad Andina		N/A	N/A	NO	NO

10. ANEXOS

a) Solicitud inicio de trámite proceso contractual
b) Anexos de verificación de criterios SST y ambientales- energéticos
c) Análisis de sector y estudio de mercado
d) Matriz de riesgos
e) Certificado de disponibilidad presupuestal
f) Anexo a la invitación pública
g) Formatos anexos del proceso

El presente documento se suscribe el 01 de septiembre de 2026.

Firmado digitalmente por OLARTE VARGAS RAUL EMILIO

RAÚL EMILIO OLARTE VARGAS
Director Regional (E)

Elaboró y Revisó componente jurídico: Leydy Andrea Hoyos Muñoz – Abogada Contratista GAAM
Revisó componente técnico: Natalia Salazar Gentil, Profesional G08- Coordinación de Gestión del Talento Humano
Revisó componente técnico: Sandra Uribe Posada, Profesional G01- Coordinación de Gestión del Talento Humano
Vo.Bo.: Alexandra Cecilia Hoyos Figueroa- Coordinadora Grupo de Gestión del Talento Humano