PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD – BIENES Y SERVICIOS					
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	Grupo de Gestión de Talento Humano
ORDENADOR DEL GASTO	Director Encargado SENA Regional Huila
OBJETO	41_1010_198 Entregar a título de venta Dotación para los trabajadores oficiales del SENA Regional Huila.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

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

El SENA funciona en permanente alianza entre Gobierno, empresarios y trabajadores, desde su creación, con el firme propósito de lograr la competitividad de Colombia a través del incremento de la productividad en las empresas y regiones, sin dejar de lado la inclusión social. Por tal razón, se generan continuamente programas y proyectos de responsabilidad social, empresarial, formación, innovación, internacionalización y transferencia de conocimientos y tecnologías.

Para el logro de los objetivos misionales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, tiene vinculado entre su planta de personal a los trabajadores oficiales que se dedican a labores de mantenimiento general, conductor, trabajo de campo, aseadora los cuales, tienen vigente la convención colectiva de trabajo que los ampara en sus derechos laborales.

La Convención Colectiva de Trabajo 2003 - 2004, suscrita entre el SENA y SINTRASENA, se encuentra vigente, conforme a los parámetros establecidos en el marco legal colombiano y las actas de interpretación que se han suscrito; por ende, los derechos y garantías laborales de los Trabajadores Oficiales contenidos en esa Convención deben seguir cumpliéndose por los gerentes públicos de la Entidad, y gestionados con el apoyo de los Grupos Regionales de Talento Humano y los de Apoyo Administrativo; y dan cuenta de la necesidad de adquirir la dotación de buena calidad para los trabajadores oficiales de la Regional Huila

El artículo 79 de la Convención Colectiva de Trabajo 2003 – 2004, dispone:

"**ARTÍCULO 79. DOTACIONES**. *El SENA dotará de ropa adecuada de trabajo y de buena calidad al personal de trabajadores oficiales y con tal motivo éstos, a través del Sindicato SINTRASENA, tendrá derecho a participar en la redacción del pliego de condiciones y calidad de las licitaciones correspondientes a la adquisición de dicha dotación y, a su vez, el representante del Sindicato deberá estar presente en el momento en que los proveedores hagan entrega del pedido al SENA, dejando la respectiva constancia*
.
La dotación se hará anualmente así:

***a. A las aseadoras, meseras y auxiliares de cocina**: cinco (5) vestidos de calle y dos (2) delantales por año.*

***b. Para los hombres:** cinco (5) pantalones, cinco (5) camisas y dos (2) batas por año.*

Cuatro (4) pares de zapatos de cuero.

***c. Auxiliares de enfermería:** Cinco (5) batas o cinco (5) camisas y cinco (5) pantalones por año. Cuatro (4) pares de zapatos por año. Cinco (5) pares de medias por año.*

***d. Conductores:** Cuatro (4) vestidos por año. Dos (2) pares de zapatos por año. Tres (3) overoles por año. Tres (3) camisas por año.*

***e. Al personal de mantenimiento, en su especialidad, como oficiales de mantenimiento, operarios de mantenimiento, ayudantes de mantenimiento, tractoristas, trabajadores calificados, trabajadores de campo, operarios de almacén, jardineros y operarios de jardinería**: Cinco (5) camisas por año. Cinco (5) pantalones por año. Cuatro (4) pares de zapatos por año. Dos (2) overoles por año…" (Negrillas y Subrayado fuera de texto).*

Aunque el artículo 79 de la Convención Colectiva establece que la dotación se debe entregar *"en los dos (2) primeros meses de cada semestre",* el plazo vigente para su entrega oportuna es el acordado con SINTRASENA el 16 de julio de 2007, o sea, "a más tardar el quince (15) de julio de cada año".

La Resolución No. 2400 de 1979 *"Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo",* dispone que en todos los establecimientos de trabajo se le suministrará ropa de trabajo adecuada a los trabajadores según los riesgos a los que se encuentren expuestos de acuerdo con la naturaleza del trabajo que realicen.

De acuerdo a la normatividad vigente, la ropa de trabajo son las prendas de vestir y calzado que requiere el trabajador para cumplir de manera adecuada las funciones que realiza en la entidad según los riesgos a que se encuentre expuestos y de acuerdo a la naturaleza del trabajo que realice, contribuyendo así en el empleado a mantener su salud física y mental, y prevenir accidentes y enfermedades profesionales.

A su vez, la convención colectiva de los trabajadores oficiales en el Capítulo VIII establece: *"SEGURIDAD INSUTRIAL ARTÍCULO 79. DOTACIONES. El SENA dotará de ropa adecuada de trabajo y de buena calidad al personal de trabajadores oficiales y con tal motivo éstos, a través del Sindicato* ***«SINTRASENA»,*** *tendrá derecho a participar en la redacción del pliego de condiciones y calidad de las licitaciones correspondientes a la adquisición de dicha dotación (…)"*. Adicionalmente, en el CAPÍTULO II RELACIONES CON EL SINDICATO ***ARTÍCULO*** 7. COMISIÓN Y COMITÉS CONVENCIONALES establece: *"(…) PARÁGRAFO lo. El Comité de Dotaciones estará compuesto por tres (3) miembros en representación de los trabajadores, nombrados a través de SINTRASENA, en la Dirección General y en las regionales, quienes actuarán de conformidad con lo establecido por el artículo 79, de la presente Convención Colectiva."*

Que mediante Acta de Interpretación de la Convención Colectiva de fecha 24 de mayo de 2022, se actualizaron las fichas técnicas de la dotación de los trabajadores oficiales del SENA.

Que las Circular 87 de 2023, expedida por el SENA, por la cual se emiten lineamientos para la compra y entrega de la dotación de trabajadores oficiales a nivel nacional, establece el deber de las Regionales de garantizar la participación del Comité de Dotaciones en los procesos de adquisición de la dotación de los trabajadores oficiales.

Que en el mismo sentido, mediante la Circular No. 3-2026-000031 del 29 de enero del 2026 la Secretaría General del SENA emitió lineamientos para la dotación de trabajadores oficiales para la vigencia 2026, donde se resalta que su adquisición deberá realizarse a través de un proceso único y exclusivo para los trabajadores oficiales de cada regional, asegurando la disponibilidad de recursos suficientes para atender la demanda. Igualmente señala los elementos, el trámite para adquirirla en sus diferentes etapas (precontractual, contractual, ingreso al almacén) y estableciendo el cronograma tanto para la adquisición como para la entrega.

Que el 6 de febrero de 2026, se realizó reunión del Comité Convencional, espacio en el cual se realizó la socialización del presente proceso y de los documentos que conforman el mismo, frente a lo cual el Comité manifestó estar de acuerdo con el proceso y las condiciones del mismo, circunstancias que constan en el acta respectiva.

El Grupo Regional de Gestión de Talento Humano de la Regional Huila identificó en la planta de personal de la Entidad que en la actualidad hay un total de diez (10) trabajadores oficiales, de los cuales nueve (9) son hombres, y una (1) mujer, que serán los beneficiados de la contratación de la dotación para los trabajadores oficiales en la presente vigencia por tener derecho a ella. A continuación, se relacionan los Trabajadores Oficiales que tienen derecho a la dotación de acuerdo con el oficio desempeñado:

ITEM	CARGO	No. DE PERSONAS
1	TRABAJADOR DE CAMPO	4
2	MANTENIMIENTO GENERAL	3
3	ASEADORA	1
4	CONDUCTORES	2

Los elementos correspondientes a la dotación de los trabajadores oficiales de la Regional Huila durante la vigencia 2026, son:

MEDIAS COMPRESION FEMENINA
VESTIDO DAMA FALDA O PANTALON
PANTALON CLASICO CABALLERO
CAMISA CABALLERO
VESTIDO HOMBRE (CHAQUETA Y PANTALON)
ZAPATOS PARA DAMA
ZAPATOS CABALLERO
UNIFORME ANTIFLUIDOS DAMA

En relación con la modalidad de contratación escogida, es pertinente mencionar Concepto C-105 de 2022 de la Agencia Nacional de Contratación Publica Colombia Compra Eficiente, que establece (…) "*con base en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1060 de 2021, no hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía y, por tanto, cuando el valor del objeto que se presente contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contracción con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino el valor del contrato." (…).*

De igual forma Circular 44 de 2022 expedida por el Sena, en la cual se menciona: *"En el evento en que la cuantía no supere el 10% del valor de la menor cuantía establecida para la entidad, se deberá acudir a la modalidad de mínima cuantía, lo anterior, atendiendo lo señalado en el Concepto C-103 de 2023 emitido por Colombia Compra Eficiente".*

Con fundamento en lo expuesto y de acuerdo con la necesidad de la contratación de la entrega de la dotación para los trabajadores oficiales del SENA Regional en el marco del artículo 45 de la Ley 119 de 1994, la mejor forma y la más conveniente es adelantando un proceso de contratación bajo la modalidad

de mínima cuantía, de acuerdo con el procedimiento señalado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, desarrollado por el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Reglamentario 1082 del 26 de mayo de 2015, para lo cual la Dirección Regional del SENA Huila, tiene incluida la necesidad contractual dentro del Plan Anual de Adquisiciones y cuenta con la disponibilidad de recursos presupuestales en la presente vigencia.

Es importante precisar que, durante la etapa de alistamiento de la necesidad, la Coordinación de Talento Humano, en acompañamiento del área contractual de la Regional Huila, lideró tres (3) reuniones con los trabajadores oficiales, detalladas a continuación:

1. **Primera reunión (Acta No. 06):** Se revisó el proceso de contratación para la compra de dotación de los trabajadores oficiales del SENA Regional Huila. En esta sesión, se entregaron las fichas técnicas establecidas en el Acta de Interpretación del 17 de febrero de 2017, en estricto cumplimiento del artículo 4° de la Convención Colectiva SINTRASENA-SENA. Posteriormente, la información se remitió al área de contratación para estructurar la Solicitud de Información a Proveedores (S.I.P.).

2. **Segunda reunión (Acta No. 07):** Con la participación de los delegados de los trabajadores oficiales, se realizó una revisión minuciosa de cada ítem de la Solicitud de Información a Proveedores (S.I.P.). Como resultado, se ajustaron algunos ítems según las condiciones climáticas de la región y se acordó publicar la solicitud por unidad, dado que la entidad solo requería el valor individual de cada prenda.

3. **Tercera reunión (Acta No. 08):** Se expuso el análisis de las cotizaciones recibidas, donde se determinó de manera concluyente que el presupuesto oficial se calcularía a partir de la mediana como valor de referencia para asegurar la neutralidad de la muestra. El monto definitivo se estableció aplicando la media aritmética entre los dos valores resultantes, garantizando el equilibrio financiero del proceso.

Finalmente, se aprobó por unanimidad la eliminación del ítem No. 4 (Camisa Caballero Manga Corta), debido a que la totalidad de los trabajadores oficiales optó por el ítem No. 5 (Camisa Caballero Manga Larga), decisión soportada en el documento anexo titulado *Análisis de Cotización Ajustado*.

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

2.1 Fila 201, Registro 41_1010_198 PAA_HUILA_2026_VERSION No. 19.



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

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

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015						
ÍTEM	**GRUPO**	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**	**DESCRIPCIÓN**
1	(E) PRODUCTODE USO FINAL	53000000	53100000	53102400	53102403	MEDIAS VELADAS
2	(E) PRODUCTODE USO FINAL	53000000	53100000	53102000	53102002	VESTIDO O FALDAPARA MUJER
3	(E) PRODUCTODE USO FINAL	53000000	53100000	53101500	53101502	PANTALONES LARGOS O CORTE DEHOMBRE
4	(E) PRODUCTODE USO FINAL	53000000	53100000	53101600	53101602	CAMISAS PARAHOMBRE
5	(E) PRODUCTODE USO FINAL	53000000	53110000	53101900	53101902	TRAJES PARAHOMBRE
6	(E) PRODUCTODE USO FINAL	53000000	53110000	53111600	53111602	ZAPATOS PARAMUJER
7	(E) PRODUCTODE USO FINAL	53000000	53100000	53111600	53111601	ZAPATOS PARAHOMBRE
8	(E) PRODUCTODE USO FINAL	53000000	53100000	53102700	53102709	UNIFORMES PERSONAL AMBULANCIA
9	(E) PRODUCTODE USO FINAL	46000000	46180000	46181500	46181503	OVEROLES DE PROTECCIÓN

2.3 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No Aplica.

1.1 ALCANCE DEL OBJETO

El contratista deberá entregar la dotación para trabajadores oficiales del SENA Regional Huila, garantizando que cada elemento responda con absoluta fidelidad a las necesidades institucionales y a las especificaciones técnicas dispuestas en el Manual del SENA.

1.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Elija un elemento.	
Otro:	Contrato de Compraventa

1.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

El SENA Regional Huila, consciente de su potencial de influencia en los ambientes económicos, social y ambiental propende por la implementación de compras con criterios ambientales, por tal razón se incluye en el presente estudio previo, requisitos para dar cumplimiento a la política ambiental y energética de la Entidad establecidas en el numeral 2.8.2 “Obligaciones Específicas del Contratista”.

1.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No aplica.

1.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No aplica.

1.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

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

DOTACIÓN TRABAJADORES OFICIALES			
ITEM	**DESCRICIÓN TÉCNICA**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
1	**MEDIAS COMPRESION FEMENINA** **Características Principales** • **Compresión graduada:** Ejerce máxima presión en la zona del tobillo para facilitar el retorno de la sangre hacia el corazón. • **Materiales elásticos:** Fabricadas con fibras especiales como elastano y tejidos de doble recubrimiento que garantizan durabilidad y compresión constante.	Unidad	2

	• **Diseños variados:** con estilo hasta la cintura y cerrada • **Niveles de compresión:** *Compresión moderada a fuerte (20-30 mmHg o más):* Indicada para insuficiencia venosa crónica o tratamientos médicos específicos. **Color**: Piel		
2	**VESTIDO DAMA FALDA O PANTALON** **ESTILO:** de dos piezas compuesta por blusa, falda o pantalón. **CLIMA CÁLIDO** **Material principal:** Algodón natural 100% CHALIS: 97% Rayón, 3% Spandex. POPELINA STRETCH: Algodón natural 96% - Spandex 4% LINO: Algodón natural 50% - Lino natural 50% Telas livianas y delgadas. **Tejido material principal:** Plano **Entretela:** fusionadas en las diferentes partes de la prenda según se requiera**. INSUMOS Y ACCESORIOS: Botones:** al tono de la tela principal o en contraste conservando las tonalidades de la tela. **Hilo:** Calibre 120 Tex27- colores a tono de la tela en todas las maquinas **REQUISITOS GENERALES DE DISEÑO** **MODELOS:** Mínimo cinco (5) modelos para escoger. Diseños de moda de acuerdo a tendencias 2026 – 2027. **TIPOS DE SILUETA:** **Silueta ENTALLADA – SLIM FIT:** Es la predominante en diseños confeccionados en Telas Elásticas. Normalmente son prendas Ajustadas al cuerpo. **Silueta SEMIENTALLADA – STRAIGHT FIT:** Es predominante en diseños confeccionados en Telas Semi Elásticas y Telas Livianas. También en algunas Telas Rígidas. Normalmente son prendas casi pegadas al cuerpo, con algo de movilidad. **Silueta NORMAL – REGULAR FIT:** Es predominante en diseños confeccionados en Telas Rígidas tanto Livianas, Semi Livianas y Pesadas. Son prendas cómodas con buena movilidad. **Silueta AMPLIA – LARGE FIT:** Esta silueta se usa para dar mucho vuelo y movilidad a los diseños. Se usan Telas Rígidas tanto Livianas, Medianas como Pesadas. Son prendas muy sueltas con gran movilidad.	Unidad	5

	ESTILO: Diseños a escoger; teniendo en cuenta el Perfil del consumidor y la Ocasión de Uso y el universo del vestuario descritos anteriormente; Presentar variedad en diseños de manera física y/o en catálogo, carta de materiales y colores para escoger. **Colores:** A escoger. Presentar carta de materiales y colores (Min 5 colores de tendencia). **Escote** con Cuello y Banda, Redondo alto, Redondo, U, V, Cuadrado, Princesa, Halter, Bandeja, Corazón y /o Cruzado. **Manga** larga o tres cuartos para clima frio y templado. Corta, media, rodada para clima cálido, volumen de la manga ajustada, holgada, embombada, ranglan Murciélago y/o Kimono. **Delantero** liso, con prenses, alforzas, cortes de entalle, pinzas de entalle, boleros, golas con bolsillos y/o tapas. **Posterior** con o sin pinzas de entalle **Marquillas:** en la parte interna debe contener marquillas tejidas o impresas, cosidas a la prenda en la que indique la talla Instrucción de lavado: en la parte interna de la prenda cosidas en los costados donde indique, instrucciones de lavado, nombre del confeccionista, origen de fabricación, porcentaje de los material utilizado. **Empaque:** debe garantizar la perfecta conservación y protección de las prendas evitando que sufra daños o deterioros durante su transporte o almacenamiento y que lo conserve limpio hasta su destino final. El empaque debe ser amigable con el medio ambiente y con la marca del proveedor. Las prendas deben ser entregadas en forma individual con ganchos resistentes, deben estar cubiertas de tal manera que las conserve limpias y en buen estado hasta su destino final. **Rotulado:** de acuerdo con las especificaciones de los requisitos técnicos todas las prendas deben presentarse con marquillas tejidas o estampadas internamente y que contengan: Nombre del fabricante, origen de fabricación, composición de materiales y especificaciones de lavado y cuidados de la prenda. Dando cumplimiento a la NTC 1806 del reglamento técnico sobre Etiquetado de Confecciones de la Resolución 1950 de 2009 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo **CONDICIONES DE TALLAJE**: El proveedor debe contar con toda la curva de tallaje de los diseños seleccionados desde talla 4 hasta talla 22 garantizando los ajustes que correspondan por antropometría del servidor público destinatario de la misma. El proveedor debe facilitar una tabla de medidas para identificar y ubicar la talla del Funcionario de manera más certera. **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.		

3	**PANTALÓN CLÁSICO CABALLERO** **PANTALON DE MODA DE MARCA RECONOCIDA DE ACUERDO CON LAS TENDENCIAS DE MODA 2026-2027** **CLIMA CALIDO** **Tela principal:** Tejido plano 100% algodón Viscosa 70% - Lino 30% **Forro:** Tejido plano 100% poliéster 100% acetato Tejido con fibras especiales que brinden mayor lustre mayor resistente a la luz solar, la humedad. **Entretela:** Tejidas tipo Sidó fusionado debidamente y sin presentar vacíos. **INSUMOS Y ACCESORIOS:** **Cremallera:** De nylon No. 3 o metálica con deslizador automático. El color debe ser a tono con el material principal o según diseño. **Botones:** El color se debe ajustar al tono del material principal o según diseño**.** **Hilo:** Calibre 120 Tex 27- colores a tono de la tela en todas las maquinas **REQUISITOS GENERALES DE DISEÑO** **MODELOS**: Mínimo tres (3) modelos para escoger**.** **ESTILO:** Diseños a escoger; teniendo en cuenta el Perfil del consumidor y la Ocasión de Uso y el universo del vestuario descritos anteriormente; Presentar variedad en diseños de manera física y/o en catálogo, carta de materiales y colores para escoger. **Colores:** A escoger. Presentar carta de materiales y colores (Min 5 colores de tendencia). **Delantero** liso. Con bolsillos sesgados y/o laterales. Cremallera en nylon No. 3 El delantero en su parte interna debe ir forrado hasta la altura de la rodilla. **Posterior** con dos pinzas a cada lado, bolsillos de ribete uno a cada lado**.** **Pretina** en pantalón clásico debe ser clásica forrada con pretina prehormada y pasadores **Bolsillos** dos (2) bolsillos laterales, dos (2) bolsillos posteriores de doble ribete. Todos los bolsillos internamente deben ser entalegados. **Bota** recta clásica. **Marquillas:** en la parte interna debe contener marquillas tejidas o impresas, cosidas a la prenda en la que indique la talla Instrucción de lavado: en la parte interna de la prenda cosidas en los costados donde indique, instrucciones de lavado, nombre del confeccionista, origen de fabricación, porcentaje de los material utilizado. **Empaque:** debe garantizar la perfecta conservación y protección de la prenda evitando que sufra daños o deterioros durante su transporte o almacenamiento y que lo conserve limpio hasta su destino final. El	Unidad	35

	empaque debe ser amigable con el medio ambiente y con la marca del proveedor. Las prenda deben ser entregada en forma individual, deben estar cubiertas de tal manera que las conserve limpias y en buen estado hasta su destino final. **Rotulado:** de acuerdo con las especificaciones de los requisitos técnicos todas las prendas deben presentarse con marquillas tejidas o estampadas internamente y que contengan: Nombre del fabricante, origen de fabricación, composición de materiales y especificaciones de lavado y cuidados de la prenda. Dando cumplimiento a la NTC 1806 del reglamento técnico sobre Etiquetado de Confecciones de la Resolución 1950 de 2009 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo**.** **CONDICIONES DE TALLAJE:** El proveedor debe contar con toda la curva de tallaje de los diseños seleccionados desde la talla 28 hasta la talla 48, garantizando los ajustes que correspondan por antropometría del servidor público destinatario de la misma. El proveedor debe facilitar una tabla de medidas para identificar y ubicar la talla del Funcionario de manera más certera.		
4	**CAMISA CABALLERO <u>(MANGA LARGA).</u>** **CLIMA CALIDO** **MATERIALES** **Tela principal:** Tejido plano Algodón natural 100% 97% algodón natural 3% Elastano Tejido con fibras especiales que brinden mayor lustre mayor resistente a la luz solar, la Humedad. **Color:** A escoger. Presentar carta de materiales y colores (Min 5 colores de tendencia). **Entretela**: fisionables adecuadas para puños, portañuelas, pechera y cuello teniendo en cuenta entretelas de refuerzo en puntas y conservando excelentes quiebres en unión de cuello y puede cuello. **INSUMOS Y ACCESORIOS:** **Botones:** El color se debe ajustar al tono del material principal o según diseño. **Hilo:** Calibre 120 Tex 27- colores a tono de la tela en todas las maquinas **REQUISITOS GENERALES DE DISEÑO** **MODELOS:** Mínimo cinco (5) modelos para escoger **<u>(MANGA LARGA).</u>** Variedad en diseños de Moda, que se ajusten al estilo según Tendencias de MODA 2026 - 2027. **ESTILO:** Diseños a escoger; teniendo en cuenta el Perfil del consumidor y la Ocasión de	Unidad	41

	Uso y el universo del vestuario descritos anteriormente; Presentar variedad en diseños de manera física y/o en catálogo, carta de materiales y colores para escoger. **Colores:** A escoger. Presentar carta de materiales y colores (Min 5 colores de tendencia). **Cuello** clásico con pie de cuello o banda asentado en el borde del cuello en contorno**.** **Hombro** entalegado y asentado **Bolsillo** con dobladillo a 2 cms por el revés a 1/16 con altura de acuerdo a la talla. Pechera integrada de 3,3 cms costura de ambos lados a 1/4 de pulgada con entretela fusionable. **Ojales** repartidos en la pechera, el primero a 6 cms de distancia del pie de cuello y los siguientes con distancia de 9 cm entre ellos. **Portañuela** con botón**.** **Puños** clásicos con ángulos o redondos en las esquinas según diseño, fusionados libres de vacíos y con doble botón. **Marquillas**: en la parte interna debe contener marquillas tejidas o impresas, cosidas a la prenda en la que indique la talla, Instrucción de lavado: en la parte interna de la prenda cosidas en los costados donde indique, instrucciones de lavado, nombre del confeccionista, origen de fabricación, porcentaje de los material utilizado. **Empaque:** debe garantizar la perfecta conservación y protección de las prendas evitando que sufra daños o deterioros durante su transporte o almacenamiento y que lo conserve limpio hasta su destino final. El empaque debe ser amigable con el medio ambiente y con la marca del proveedor. Las prendas deben ser entregadas en forma individual y doblada en cartón que conserve la forma del cuello, asegurada con ganchos y/o alfileres. Deben estar cubiertas de tal manera que las conserve limpias y en buen estado hasta su destino final **Rotulado:** de acuerdo con las especificaciones de los requisitos técnicos todas las prendas deben presentarse con marquillas tejidas o estampadas internamente y que contengan: Nombre del fabricante, origen de fabricación, composición de materiales y especificaciones de lavado y cuidados de la prenda. Dando cumplimiento a la NTC 1806 del reglamento técnico sobre Etiquetado de Confecciones de la Resolución 1950 de 2009 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.		

	CONDICIONES DE TALLAJE El proveedor debe contar con toda la curva de tallaje de los diseños seleccionados desde la talla 28 hasta la talla 48, garantizando los ajustes que correspondan por antropometría del servidor público destinatario de la misma. El proveedor debe facilitar una tabla de medidas para identificar y ubicar la talla del Funcionario de manera más certera **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.		
5	**VESTIDO HOMBRE (CHAQUETA Y PANTALON)** **Tela Principal:** Tejido plano, Tejido plano 100% algodón Viscosa 70% - Lino 30% Bolsillos Y Pretina Tejido plano 100% algodón Viscosa 70% - Lino 30% **Forro:** tejido plano 100% Poliéster. Tejido con fibras especiales que brinden mayor lustre mayor resistente a la luz solar, la humedad y las arrugas. **Entretela:** Tejidas tipo Sidó fusionado debidamente y sin presentar vacíos. **INSUMOS Y ACCESORIOS:** **Hombreras:** Deben ser resistentes al lavado y planchado a altas temperaturas. **Cremallera:** De nylon No. 3 o metálica con deslizador automático. El color debe ser a tono con el material principal o según diseño. **Botones:** El color se debe ajustar al tono del material principal o según diseño. **Hilo:** Calibre 120 Tex 27- colores a tono de la tela en todas las maquinas **REQUISITOS GENERALES DE DISEÑO** **MODELOS:** Mínimo cinco (5) modelos para escoger**.** Variedad en diseños de Moda, que se ajusten al estilo según Tendencias de MODA 2026 - 2027. **ESTILO:** Diseños a escoger; teniendo en cuenta el Perfil del consumidor y la Ocasión de Uso y el universo del vestuario descritos anteriormente; Presentar variedad en diseños de manera física y/o en catálogo, carta de materiales y colores para escoger.	Conjunto	8

	Colores: A escoger. Presentar carta de materiales y colores (Min 5 colores de tendencia). **SACO:** Tener en cuenta el Perfil del consumidor y la Ocasión de Uso descritos anteriormente Solapa tradicional o en punta según tendencia de moda. Ancho clásico y de moda. **Delantero** un (1) bolsillo superior izquierdo en pecho, dos (2) bolsillos inferiores de ribete doble con tapa, ojales de lágrima en delantero. **Manga** tipo sastre con abertura de tres (3) o cuatro (4) botones **Espalda** con corte por centro espalda y/o cortes laterales terminados en aberturas. **Parte Interna Forrada:** Con dos bolsillos de ribete doble a la altura del pecho uno a cada lado, bolsillo de ribete con porta lapicero ubicado en el lado izquierdo del pecho, con bolsillo de ribete inferior al lado izquierdo. **FORRO:** Completo en delanteros, mangas y espalda. **PANTALÓN:** Teniendo en cuenta el Perfil del consumidor y la Ocasión de Uso descritos anteriormente **Delantero:** Liso sin prenses. Con bolsillos sesgados y/o laterales. Cremallera en nylon No. 3 El delantero en su parte interna debe ir forrado hasta la altura de la rodilla. **Posterior:** Con dos pinzas a cada lado, bolsillos de ribete uno a cada lado. **Pretina:** clásica forrada con pretina prehormada y pasadores. **Bolsillos**: Dos (2) bolsillos en delantero laterales, dos (2) bolsillos posteriores de doble ribete. Todos los bolsillos internamente deben ser entalegados. **Bota**: Recta clásica. **Marquillas:** en la parte interna debe contener marquillas tejidas o impresas, cosidas a la prenda en la que indique la talla Instrucción de lavado: en la parte interna de la prenda cosidas en los costados donde indique, instrucciones de lavado, nombre del confeccionista, origen de fabricación, porcentaje del material utilizado. **Empaque:** debe garantizar la perfecta conservación y protección de las prendas evitando que sufra daños o deterioros durante su transporte o almacenamiento y que lo conserve limpio hasta su destino final. El empaque debe ser amigable con el medio ambiente y con la marca del proveedor. Las prendas deben ser entregadas en forma individual con ganchos resistentes, deben estar cubiertas de tal manera que las conserve limpias y en buen estado hasta su destino final**.** **Rotulado:** de acuerdo con las especificaciones de los requisitos técnicos todas las prendas deben presentarse con marquillas tejidas o estampadas internamente y que contengan: Nombre del fabricante,		

	origen de fabricación, composición de materiales y especificaciones de lavado y cuidados de la prenda. Dando cumplimiento a la NTC 1806 del reglamento técnico sobre Etiquetado de Confecciones de la Resolución 1950 de 2009 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. **CONDICIONES DE TALLAJE** El proveedor debe contar con toda la curva de tallaje de los diseños seleccionados desde la talla 28 hasta la talla 48 en masculino, garantizando los ajustes que correspondan por antropometría del servidor público destinatario de la misma. El proveedor debe facilitar una tabla de medidas para identificar y ubicar la talla del Funcionario de manera más certera **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.		
6	**ZAPATOS PARA DAMA** **Modelos:** variedad de diseños de acuerdo con la moda en marroquinería 2026 - 2027 y de acuerdo a la selección del usuario final, marcas reconocidas. **MATERIALES** **Capellada:** en cuero 100% natural de origen bovino de buena calidad con aspecto uniforme, color homogéneo en toda su extensión. El espesor o calibre debe ser de 1.0 mm - 1.2mm, debe seguir el sentido de corte según la pieza. El cuero no debe presentar: manchas, peladuras, exceso de pegantes, marcas visibles de nuches, garrapatas, rayones no debe quedar con flor suelta, ni arrugas. **Forro Interno**: En cuero 100%, puede ser en: vaqueta, vaquetón o cerdo calibre 0.8-1.0, también puede ser combinado 50% en cuero en las taloneras y un 50% en la capellada (parte delantera del zapato), en materiales textiles no tejidos resistentes a la fricción. Debe permitir la transpirabilidad, absorción de la humedad y resistencia a la abrasión. **Sobreplantilla o Plantilla de Confort:** la base internamente debe ser abollonada en materiales expandidos o esponjados como Poliuretano, E.V.A, Látex, u otro material viscoelástico de alta resistencia al frote, que garantice la absorción de impacto. La sobre plantilla debe ir forrada en un material que permita la transpirabilidad, absorción de la humedad y resistencia a la abrasión y debe ser antibacterial. **Puntera y contrafuerte:** pueden ser en fibras tejidas o no tejidas con excelente resiliencia capaz de mantener o retornar a la forma en caso de compresión, el calibre debe ser coherente a la tipología del calzado, el largo de la puntera y contrafuerte debe responder a especificaciones	Par	4

	técnicas de tamaño. Para las punteras espesor máximo entre 0,6 mm a 0,8 mm y para los contrafuertes 0,8 mm a 1 mm. **Suela:** Puede ser cualquiera de los siguientes materiales, cuero, caucho vulcanizado, goma termoplástica (TR), puede ser con cerco o sin cerco, con una excelente huella o grabado antideslizante. El espesor debe ser mínimo de 3.0 mm sin incluir el cerco, incluido el grabado (dimensión tomada en la parte media de la línea metatarsiana). **Tacón:** El tacón debe estar en el rango de altura entre 3.5 cm hasta 6.5 cm, la base del mismo debe ser ancha. En caso que se presenten suelas armadas el tacón debe ser en ABS o polipropileno, la cara del tacón puede ser pintada o forrada, la tapa del mismo debe ser en materiales similares con una textura antideslizante, su espesor debe ser 5 mm ± 1 mm **REQUISITOS GENERALES** **Suela:** Debe quedar sin residuos de pegantes y tintas. Una vez ensamblada debe quedar totalmente plana sin protuberancias La suela del calzado puede ser armada o prefabricada, debe tener el mismo quiebre de la horma en la cual se montó el zapato. **Horma:** Con buena calzabilidad, su forma debe ser apropiada al estilo y a la tipología. Debe involucrar conceptos de biomecánica, ergonomía postular y podometria de manera tal que garanticen comodidad y confort**.** **La sobre plantilla:** se debe tener en cuenta el volumen de la misma en la determinación de las medidas de las hormas con la finalidad de no perder la capacidad de volumen interior, así disminuir su calzabilidad. **Fijación de la tapa y el tacón:** para calzado fabricado bajo la modalidad de armado debe contar con pegantes con alta resistencia a la adhesión reforzado mínimo con dos (2) tornillo en acero (de cabeza plana). Las tapas deben estar fijadas al cuerpo del tacón mínimo por medio de tres (3) pines de presión a los cuales se les debe aplicar pegante antes de su instalación. En caso de colocar suelas prefabricadas debe garantizarse un alto desempeño en los pegantes que unen la suela al zapato, la altura de tacón en suela prefabricada debe estar entre 3 y 6.5 cm, debe tener una base ancha. **Calzador o talonera:** debe ser de una textura áspera suave para garantizar la estabilidad interna del pie, resistente a la abrasión o desgaste por fricción. **Talla:** A elegir según necesidades de la entidad, Se debe garantizar la entrega del calzado a lo funcionarios cuyo tallaje este por fuera de las curvas de producción tradicionales (tallas extremamente grandes o pequeñas)		

	PLANTILLA ESTRUCTURAL **Plantilla de armado o estructural:** En celulosa y/o materiales de características similares, antihongo fabricado por sistemas armados y/o prefabricados , debe estar preformadas con la altura del quiebre de la horma utilizada, para garantizar confort en el calzado, debe responder a las siguientes especificaciones. **Base:** el material debe ser sintético del tipo no tejido 90% en poliéster con propiedades de transpiración y tratamientos antihongos que favorezcan las condiciones de higiene del pie, el espesor de la plantilla de armado de 1,4 mm a 1,6 mm. **Cambrión:** debe ser fabricado en metal (acero templado) y con recubrimientos o tratamientos que lo hagan resistente a la oxidación o corrosión, el espesor de la tapa cambrión debe ser 1,4 mm a 1,6 mm. La preforma del cambrión debe corresponder al quiebre de la horma **Tapa cambrión o recuño:** debe ser elaborado en: (i) polietileno inyectado de alta densidad, o (ii) cartón piedra. Las plantillas de armado deben estar preformadas con la altura del quiebre de la horma utilizada, para garantizar confort en el calzado. **REQUISITOS ESPECIFICOS** **Resistencia a la adhesión suela-capellada (o cualquier sustrato):** de acuerdo con lo indicado en a la Norma Técnica Colombiana 2038. (producto terminado) mínimo 30 N/cm**.** **Determinación del espesor del cuero:** de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 1077 **Determinación de la resistencia al desgarre:** de acuerdo con lo indicado en la NTC-ISO 3377-1 desgarre simple mínimo 200 N/cm o NTC-ISO 3377-2 desgarre doble, mínimo 400 N (mp) (el proveedor debe entregar una piel por cada muestra de acuerdo con la norma**).** **Resistencia a la flexión continuada:** 250 000 ciclos en seco y 50 000 ciclos en húmedo sin presentar daños o defectos de acuerdo con el método de ensayo NTC-ISO 5402 **Determinación de la resistencia a la flexión (suela**): de acuerdo con la Norma Técnica Colombiana 632. a 200 Ciclos para la propagación del corte inicial hasta los 2/3 del ancho total de la probeta de ensayo, máximo incremento del corte inicial 10 mm **Resistencia a la abrasión del compuesto de suela:** máximo 200 mm3 de pérdida en volumen / métodos de ensayo: SATRA / ISO 4649. **Determinación de la resistencia a la abrasión (forro):** de acuerdo con la NTC-ISO 20344 Núm. 6.12; 25 600 ciclos en seco y 12 800 en húmedo sin presentar daños o defectos en el material. **Empaque:** debe garantizar que el calzado no sufra daños o deterioros durante su		

	transporte o almacenamiento y que lo conserve limpio y en buen estado hasta su destino final. El empaque debe ser verificado que sea amigable con el medio ambiente si el Proveedor lo ofreció de esta manera. **Rotulado:** Que cumpla con el reglamento de etiquetado, 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.		
7	**ZAPATOS PARA CABALLERO** **Modelo:** Mocasín liso o con hebilla o de amarrar, estilos de moda 2026 - 2027. **MATERIALES** **Capellada:** en cuero 100% natural de origen bovino de buena calidad con aspecto uniforme, color homogéneo en toda su extensión. El espesor o calibre debe ser de 1.2mm- 1.4mm, debe seguir el sentido de corte según la pieza, no debe presentar: manchas, peladuras, exceso de pegantes, marcas visibles de nuches, garrapatas, rayones no debe quedar con flor suelta, ni arrugas. **Forro Interno: debe** ser en cuero 100% puede ser en: badana, vaqueta, o cerdo calibre 0.8-1.0, también puede ser combinado 50% en cuero en las taloneras y un 50% en la capellada (parte delantera del zapato), en materiales textiles no tejidos resistentes a la fricción. Debe permitir la transpirabilidad, absorción de la humedad y resistencia a la abrasión. **Sobre plantilla o plantilla de confort**: la base interna debe ser abollonada en materiales expandidos o esponjados como Poliuretano, E.V.A, Látex, u otro material viscoelástico de alta resistencia al frote, que garantice la absorción de impacto. La sobre platilla debe ir forrada en un material que permita la transpirabilidad, absorción de la humedad y resistencia a la abrasión y debe ser antibacterial. **Puntera y contrafuerte:** pueden ser en fibras tejidas o no tejidas, termo conformadas, con excelente resiliencia capaz de mantener o retornar a la forma en caso de compresión, el calibre debe ser coherente a la tipología del calzado, el largo de la puntera y contrafuerte debe responder a especificaciones técnicas de tamaño. Para las punteras espesor máximo entre 0,8 mm a 1,0 mm y para los contrafuertes 1,0 mm a 1,2 mm. **Suela:** puede ser cualquiera de los siguientes materiales, cuero o goma termoplástica (TR) , puede ser entresuelado, con cerco o sin cerco, con excelente huella antideslizante. El espesor de la suela mínimo debe tener 5,0 mm y con cerco debe tener máximo 7 mm terminada. La suela del calzado puede ser armada o refabricada, debe tener el mismo quiebre de la horma en la cual se monto el zapato. **Tacón y tapa de tacón:** el cuerpo del tacón debe tener una caja que permita el contacto uniforme de los 3 puntos base del hueso calcáneo,	Par	32

	primero y quinto metatarsiano. Por ninguna razón el zapato debe levantarse cuando reciba presión en la base interna del tacón. **Tapa:** debe ser en caucho vulcanizado cuando el calzado es armado. Cuando la suela es prefabricada debe ser del mismo material de la suela. **Altura de Tacón:** hasta 3 cm **REQUISITOS GENERALES** **Unión de las piezas componentes de la capellada:** Debe tener un número de puntadas por pulgada (entre 8-10 puntadas) adecuado a la tipología del calzado, el calibre del hilo que une las partes debe corresponder a la tipología del calzado solicitado, de tal forma que garantice la resistencia a la costura y la estética del estilo. **Montaje de la capellada:** El montaje de la capellada debe ser simétrico, deben coincidir las cabezas de las taloneras y su separación debe ser igual en los dos zapatos. **Unión de la capellada a la suela**: debe garantizarse que las dos superficies a pegar queden totalmente planas el zapato montado sin protuberancias y la suela uniforme, no deben quedar áreas de pegue con cardados altos visibles**.** **Altura de talón:** La altura del talón debe cumplir con los estándares de las especificaciones técnicas aplicadas por tipología de calzado, tallas y se aplican a ambos zapatos por igual. **Suela:** Debe quedar sin residuos de pegantes y tintas. Puede ser cualquiera de los siguientes materiales, cuero o goma termoplástica (TR), puede ser con cerco o sin cerco, con excelente huella antideslizante. El espesor de la suela mínimo debe tener 5,0 mm y con cerco debe tener máximo 7 mm. una vez ensamblada debe quedar totalmente plana sin protuberancias. **Calzador o talonera** debe ser de una textura áspera suave para garantizar la estabilidad interna del pie **Talla:** A elegir según necesidades de la entidad, Se debe garantizar la entrega del calzado a los funcionarios cuyo tallaje este por fuera de las curvas de producción tradicionales (tallas extremamente grandes o pequeñas) **Colores:** Deben responden a los colores de moda y las tendencias de la misma, se debe presentar una carta de colores en el mismo material en los cuales se fabrican los zapatos. no debe presentar migración de grasas y/o de sales que altere el color **PLANTILLA ESTRUCTURAL** **Sistema de construcción:** Puede ser centro montado, sobrehilado, jareteado, tubular. El montaje del calzado debe hacerse con las maquinas correspondientes según el sistema de construcción		

	Plantilla de armado o estructural: En celulosa y/o materiales de características similares, anti hongo fabricado por sistemas armados y/o prefabricados , debe estar preformadas con la altura del quiebre de la horma utilizada, para garantizar confort en el calzado, debe responder a las siguientes especificaciones. **Base o Palmilla:** el material debe ser sintético del tipo no tejido 90% en poliéster con propiedades de transpiración y tratamientos antihongos que favorezcan las condiciones de higiene del pie, el espesor de la plantilla de armado de 1,4 mm a 1,6 mm. **Cambrión**: debe ser fabricado en metal (acero templado) y con recubrimientos o tratamientos que lo hagan resistente a la oxidación o corrosión, el espesor de la tapa cambrión debe ser 1,4 mm a 1,6 mm. **Tapa cambrión o recuño:** debe ser sintético del tipo no tejido 90% en poliéster con propiedades de transpiración y tratamientos antihongos que favorezcan las condiciones de higiene del pie **Sistema de construcción:** Puede ser tubular, sobrehilado, centro montado o jareteado. La adhesión suela capellada debe ser de mínimo 30 N/cm. **Sistema de construcción tubular:** debe ser media plantilla con o sin tapa cambrión dependiendo del tipo y conformación de los economizadores dispuestos en la suela. También deberá ser elaborada en material sintético del tipo no tejido 90 % en poliéster con propiedades de transpiración y tratamientos anti-hongos que favorezcan las condiciones de higiene del pie. **Sistema de construcción sobrehilado:** debe tener la plantilla completa sin cambrión ni tapa - cambrión o recuño y fabricada en material sintético del tipo no tejido 90 % en poliéster con propiedades de transpiración y tratamientos anti-hongos que favorezcan las condiciones de higiene del pie. **Sistema de construcción centro montado:** debe adherirse la capellada a la plantilla con termo cementos específicos para punta y talón. **Sistema de construcción jareteado:** debe garantizarse un montaje ceñido a la horma, sin arrugas ni bolsas. **REQUISITOS ESPECÍFICOS** **Resistencia a la adhesión suela-capellada (o cualquier sustrato):** de acuerdo con lo indicado en al NTC 2038. (pcto terminado) mínimo 30 N/cm **Determinación del espesor del cuero:** de acuerdo con lo indicado en la NTC 1077 **Determinación de la resistencia al desgarre**: de acuerdo con lo indicado en la NTC-ISO 3377-1 desgarre simple mínimo 200 N/cm o NTC-ISO 3377-2 desgarre doble, mínimo 400 N (mp) (el proveedor debe entregar una piel por cada muestra de acuerdo con la norma)		

	Resistencia a la flexión continuada: 250 000 ciclos en seco y 50 000 ciclos en húmedo sin presentar daños o defectos de acuerdo al método de ensayo NTC – ISO 5402 **Determinación de la resistencia a la abrasión (forro):** de acuerdo con la NTC-ISO 20344 Núm. 6.12; 25 600 ciclos en seco y 12 800 en húmedo sin presentar daños o defectos en el material. **Resistencia a la abrasión del compuesto de suela**: máximo 200 mm3 de pérdida en volumen / métodos de ensayo: SATRA / ISO 4649 **Determinación de la resistencia a la flexión (suela):** de acuerdo con la NTC 632, a 200 K ciclos para la propagación del corte inicial hasta los 2/3 del ancho total de la probeta de ensayo, máximo incremento del corte inicial 10 mm **Empaque:** debe garantizar que el Vestuario no sufra daños o deterioros durante su transporte o almacenamiento y que lo conserve limpio y en buen estado hasta su destino final. El empaque debe ser amigable con el medio ambiente si el Proveedor lo ofreció en su Oferta. **Rotulado:** Que cumpla con el reglamento de etiquetado de calzado, 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. **Condición general**: La información de la etiqueta debe consignarse en idioma español sin perjuicio de que la información pueda presentarse. La etiqueta deberá ser legible y colocada en un sitio visible cuando el producto no está siendo usado. La etiqueta podrá consignar información adicional siempre que no resulte engañosa, contradictoria o confusa. La información contenida en la etiqueta deberá ser cierta y no inducirá a error o engaño al consumidor de forma tal que estos puedan tener conocimiento sobre las características reales del producto. El calzado debe traer las instrucciones de uso y cuidado. **Requisitos específicos:** En la etiqueta se facilitará la información sobre el material de la capellada y del forro del calzado que sea mayoritario al menos en el 80 por ciento medido en superficie, y sobre el material de la suela que sea mayoritario al menos en el 80 por ciento medido en volumen. Si ningún material representa como mínimo el 80 por ciento, se facilitará la información sobre los dos materiales principales que componen las partes descritas del calzado, colocando en la etiqueta, siempre de primero, el material predominante entre los dos descritos. Para los tipos de calzado que no presentan forro, deberá indicarse en la etiqueta "Sin forro".		
	UNIFORME ANTIFLUIDO DAMA **Características de la Blusa**	Unidad	2

8	• **Diseño y corte:** Presenta un corte entallado o ergonómico que se adapta a la silueta femenina. Puede tener cuello en V. • **Manga:** Generalmente de manga corta para mayor frescura y movilidad. • **Bolsillos:** Incluye de dos a tres bolsillos frontales o en el pecho para guardar herramientas de trabajo pequeñas. Algunos modelos incorporan cierre de cremallera frontal. **Características del Pantalón** • **Ajuste:** Pretina o cintura con elástico interno reforzado para mayor comodidad en la zona de la cadera. Suele ser de tiro medio o alto. • **Bolsillos:** Cuenta con dos bolsillos laterales internos funcionales. **Colores:** Surtidos • **Estilo:** Los diseños clásicos son de bota recta. **Material y Tecnología Textil** • **Composición:** La tela antifluido con tecnología Fresh-Shield (o Shield antifluido) 95% poliéster y 5% spandex (elastano). • **Propiedades:** Repelencia al agua y fluidos al 100%, tecnología de secado rápido, tacto frío en contacto con la piel y protección UV. No absorbe olores, altamente resistente a lavados frecuentes sin perder el color.		

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

ÍTEM	REQUERIMIENTO
1	La dotación requerida debe tener en cuenta la descripción detallada en la invitación pública.
2.	Oferta técnica de los bienes que respondan a las especificaciones y uso que se identifican
3.	El oferente deberá contar con el stock de los elementos solicitados, diferentes tallajes, modelos y colores, lo anterior teniendo en cuenta la urgencia de satisfacer dicha necesidad por parte de la Entidad.
4.	Los elementos deben ser entregados en los empaques originales del fabricante.
5.	Los bienes deben responder a las especificaciones técnicas indicadas por la Entidad y su oferta en el mercado debe tener respaldo y servicio post venta en el país, en los casos que aplique.

6.	La oferta debe dar cumplimiento de las normas técnicas legales vigentes aplicables, de seguridad y políticas ambientales exigidas en el sector y categorización en el que se encuentran incluidos los bienes
7.	Teniendo en cuenta que se requiere entrega en sitio, es preciso que se prevea la logística de entrega.
8.	La propuesta económica debe incluir como parte del costo por ítem, todos los costos directos o indirectos derivados de la ejecución que se prevé e indica (Impuestos, transporte, cargue, descargue, entrega.)

ALCANCE A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS QUE SERAN TENIDAS EN CUENTA PARA EL FUTURO PROCESO CONTRACTUAL Y EL MECANISMO DE SELECCIÓN:

1. **CALIDAD DEL PRODUCTO**

Los artículos deben cumplir con las siguientes 4 principales características:

- **Buen Aspecto:** Hace referencia a la apariencia física de los artículos y que es posible captar a través de la visión.
- **Adecuada contextura:** Es la textura de disposición de las partes que componen un todo y que son percibidas por el tacto.
- **Óptima calidad:** Diferenciación de tipo cualitativo y cuantitativo en relación con el atributo requerido, en cuanto a cumplir con las necesidades de uso, duración y garantía relacionados con la entidad. Los productos deberán poseer certificación de importación en caso de requerirse.
- **Variedad de Diseños y Prendas:** Diferentes diseños y prendas de colección de los elementos requeridos tal y como se encuentra en las fichas técnicas (documento denominado (***ACTA DE INTERPRETACION ART. 79 DOTACIÓN - 24 DE MAYO 2022_FICHAS TECNICAS)*** requeridas que permiten tener una gama de posibilidades de estudio y elección.

2. **PUNTOS MÍNIMOS DE ATENCIÒN**

El proponente deberá acreditar que cuenta con capacidad efectiva para atender y ejecutar las obligaciones derivadas del contrato en el municipio de Neiva - Huila, mediante alguna de las siguientes alternativas:

2.1 Contar directamente con un establecimiento de comercio ubicado en el municipio de Neiva - Huila, debidamente matriculado ante la Cámara de Comercio correspondiente y relacionado con las actividades que constituyen el objeto del presente proceso de contratación; o

2.2 Contar con una alianza, convenio o acuerdo de colaboración vigente con un establecimiento de comercio ubicado en el municipio de Neiva - Huila, que permita al proponente disponer efectivamente de la infraestructura, bienes, servicios, capacidad logística y/o atención requeridos para la adecuada ejecución del contrato.

En el caso de la segunda alternativa, el proponente deberá aportar con su oferta documento suscrito por las partes en el que se identifique claramente el establecimiento de comercio, su ubicación, las actividades o servicios que estarán disponibles para la ejecución contractual, el término de vigencia del acuerdo y las obligaciones asumidas por cada una de las partes.

El establecimiento de comercio o la alianza deberán encontrarse disponibles para la ejecución del contrato desde el inicio de la ejecución y durante todo el plazo contractual, cuando ello resulte necesario de acuerdo con la naturaleza del objeto contratado.

La presente exigencia se establece con fundamento en las necesidades identificadas en los estudios y documentos previos, particularmente en tiempos máximos de respuesta; necesidad de atención inmediata; disponibilidad permanente de bienes o insumos; reducción de tiempos de desplazamiento; atención directa a los trabajadores oficiales; continuidad del servicio; condiciones geográficas del municipio; riesgos identificados en la ejecución, y tiene como finalidad garantizar la adecuada ejecución del objeto contractual.

El Comité Evaluador verificará que los Oferentes cumplan con este requisito mediante el diligenciamiento del formato denominado: **Formato No. 6 Oferta Técnica** debidamente suscrito por el Representante Legal del Oferente y posterior visita por parte del comité evaluador a este punto de atención.

3. **CERTIFICAR CURVA DE TALLAJE**
   El proveedor debe certificar que cuenta con toda la curva de tallaje de los diseños seleccionados inclusive de tallas no comerciales de ser necesario.

4. **VERIFICACIÓN SOSTENIBILIDAD DE PRECIOS**
   El Comité Evaluador verificará que los Oferentes cumplan con el Requisito Mínimo de Sostenibilidad de Precios.

1.7 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

1.7.1 Obligaciones generales del contratista

1) Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.
2) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.

3) Entregar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscrición del negocio jurídico, la(s) garantía(s) exigida en los estudios previos en los términos establecidos.

4) Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.

5) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.

6) Cuando se encuentre obligado, EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones legales vigentes. Las facturas o cuentas de cobro correspondientes deberán ser presentadas según la periodicidad establecida

7) El contratista deberá presentar para cada informe de pago las constancias de verificación de antecedentes fiscales, penales, disciplinarios y registro nacional de medidas correctivas.

8) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.

9) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). En el evento de no estar obligada al pago de aportes parafiscales o contratación de aprendices, el contratista aportará certificación suscrita por el Representante legal o la persona natural. **El cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para efectuar cualquier pago.**

10) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.

11) Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular. El desconocimiento de esta obligación acarreará consecuencias de índole civil, penal y/o disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad.

12) Informar, por escrito y dentro de los 3 días hábiles siguientes a su materialización, cualquier eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la normal y correcta ejecución del contrato.

13) Dar a conocer al SENA cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del contrato o sobre sus obligaciones.

14) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. El contratista deberá informar de tal evento al SENA, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su ocurrencia, y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.

15) El (la) contratista se obliga a conocer y cumplir el protocolo SENA para la prevención de las violencias basadas en género, orientación sexual y otros tipos de violencia, para prevenir, atender y adoptar medidas de protección frente a todas las formas de violencia contra las mujeres, las basadas en género, por orientación sexual, identidad de género, condición diversa y frente al acoso sexual en el ámbito laboral, contractual y de formación para el trabajo en el SENA

16) Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso que se hayan suministrado.

17) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

1.7.2 Obligaciones específicas del contratista

1) El contratista deberá elaborar, presentar y cumplir con un cronograma de ejecución de la entrega de los elementos materia del contrato de compraventa, el cual debe ser aprobado por el supervisor del contrato.

2) El contratista deberá asistir a reunión previa con el supervisor del contrato y el Comité de Dotación para Trabajadores Oficiales con el propósito de acordar la fecha de verificación de tallas de los servidores públicos beneficiarios de las prendas. De igual forma se entregarán por parte del SENA, los listados con la información de los funcionarios para dar inicio a la ejecución del contrato y para la entrega de las prendas, acordando y escogiendo los colores y diseños a entregar.

3) Realizar la entrega de las prendas y calzado, libres de defectos e imperfecciones, cumpliendo con las especificaciones técnicas y de calidad, de acuerdo con las normas del sector**.**

4) Informar por escrito al SENA dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato.

5) Cumplir con lo estipulado en la Ley 1480 de 2011 Estatuto de Protección al Consumidor, y con el Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, que compiló al Decreto 735 de 2013, a excepción de la devolución del dinero, en el caso de que por razones ajenas al beneficiario el vestuario no cumpla con el desempeño esperado luego de su uso. De evidenciarse, el trámite se adelantará a través del supervisor del contrato, que informará tal circunstancia al proveedor dentro de los 15 días calendario luego de la entrega de la dotación**.**

6) Realizar la entrega de los bienes objeto del contrato en las instalaciones del Almacén del SENA Regional Huila, al funcionario que cumpla las funciones de Almacenista y/o quien haga sus veces, con la presencia del supervisor del contrato**.**

7) Reemplazar o restituir las prendas y calzado sin costo adicional, en un plazo no mayor a (5) cinco días calendario luego de la devolución, por los siguientes casos: (i) La talla es diferente a la solicitada; (ii) El color y/o diseño no corresponde con el aprobado; (iii) El vestuario es defectuoso y/o presenta daños por razones ajenas al beneficiario.

8) Asumir los gastos de transporte, cargue, descargue y entrega de la Dotación requerida por el SENA, también el riesgo y propiedad de estos hasta que se realice el recibo total a satisfacción por el SENA en el lugar indicado para la entrega de estos**.**

9) El contratista deberá garantizar, que el personal encargado de la ejecución del objeto contractual se encuentra debidamente afiliado al régimen de seguridad social en pensión, salud y riesgos laborales (requisito indispensable para el inicio de actividades).

10) Para el proceso de entrega de la dotación, el contratista deberá dotar de todos los elementos de Protección Personal, de bioseguridad y de seguridad industrial necesarios para garantizar la integridad de todos los trabajadores.

11) El contratista deberá reportar por escrito al Supervisor del Contrato, los accidentes que se llegasen a presentar durante el desarrollo del objeto contractual, en un tiempo no mayor a tres (3) días hábiles del evento; por otra parte, en el reporte deberá adjuntar el FURAT.

12) Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto de este

Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

1) Relación del personal que ingresa a las instalaciones con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL, de manera mensual los primeros 5 días del mes.
2) El contratista deberá utilizar la dotación y los elementos de protección personal durante la ejecución de la actividad propia del desarrollo del objeto contractual.

   Nota: Aplicable únicamente cuando se requiere ingreso de personal externo a la entidad para el cumplimiento de contrato.

Obligaciones ambientales del contratista

No Aplica

1.7.3 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.

1.8 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será de **TREINTA (30) DIAS CALENDARIO** El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

1.9 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en el municipio de Neiva - Huila

1.10 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Neiva Huila Colombia

1.11 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el Contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del Contrato	REQUISITO PARA EL PAGO
PAGO 1	**100%**	EL SENA cancelará al CONTRATISTA **un solo pago** de acuerdo con a los bienes recibidos, dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la cuenta, que incluya las facturas y sus respectivos soportes, previa revisión y liquidación de esta como requisito para la expedición del certificado de supervisión del contrato, en todo caso atendiendo la normatividad, procedimientos y formalidades que rigen la materia. Para proceder con el pago, el contratista deberá hacer previa presentación de: a) Factura electrónica; b) Certificación suscrita por el Supervisor del contrato en la que consta que se ha recibido a satisfacción el objeto, obligaciones especificaciones técnicas y demás del contrato; c) Certificación del Pago de Aportes Parafiscales, Seguridad Social y certificación de contratación de aprendices, esto en cumplimiento de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. El SENA efectuará al CONTRATISTA las retenciones que en materia tributaria que tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. **NOTA 1:** El pago de este contrato está sujeto a la disponibilidad del PAC y el valor del servicio

		efectivamente prestado, el cual puede variar, sin perjuicio de lo indicado. **NOTA 2:** El SENA no desembolsará anticipo o pago anticipado en el presente contrato. **NOTA 3:** La Entidad a través de la supervisión, informará al contratista sobre los requisitos para que realicen el cargue de informes y facturación mediante la plataforma transaccional SECOP II, de conformidad con lo estipulado en las Circulares SENA N°01-3-2020-000054 y N°01-3-2020-000065 de 2020 en donde debe conformar tres archivos de la siguiente manera: 1) GESTION FINANCIERA: GF_NIT_ RP_MES_AÑO.PDF 2) GESTION CONTRACTUAL: GC_NIT_ RP_MES_AÑO.PDF 3) FACTURA ELECTRÓNICA: FV_No. de Factura_ NIT_ RP_MES_AÑO.PDF **NOTA 4:** El contratista deberá presentar la factura electrónica teniendo en cuenta lo establecido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para las Entidades Estatales en las Circulares No. 016 del 09 de marzo; No. 020 del 12 de abril y No. 021 del 19 de abril de 2021 y Circular SENA No. 3-2024-000019 del 19 de enero d 2024. El contratista deberá tener en cuenta todos los gastos directos e indirectos en los que incurra por la suscripción, legalización y ejecución del contrato, como impuestos, tributos, constitución garantía única, suministros, transporte, operarios y demás gastos para el debido cumplimiento.

1.12 PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	**SI:**	.	**NO:**	X	

1.13 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría:	**SI:**	
	NO:	**X**

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	La supervisión del contrato estará a cargo de la persona designada por la Directora (E) de la Regional Huila del SENA, quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual, conforme a la Resolución del SENA No 3030 de 01 de octubre de 2025, Por la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, o la que la modifique o remplace, y las demás normas que regulan el tema de supervisión
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de quien considere con el perfil adecuado 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.	

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima Cuantía

2.1 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 2° 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 artículo 2° de la Ley 1150 de 2007.

Le serán también aplicable al proceso, los principios de la Constitución Política y del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, así como lo no regulado, particularmente, las normas civiles y comerciales, las reglas previstas en el Estudio Previo y demás documentos que hacen parte del pliego electrónico, publicados en el SECOP II.

El procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la Ley y en los documentos del proceso de selección. Cabe recordar que los documentos del proceso como los estudios previos forman parte esencial del proceso contractual y del contrato; son la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contienen la voluntad de la administración a la que se someten

los proponentes durante el proceso de selección y el oferente seleccionado durante el mismo lapso y, más allá, durante la vigencia del contrato.

La escogencia del contratista se efectuará teniendo en cuenta lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, Subsección 5, modificado por el Decreto 1860 de 2021 de la Mínima cuantía, que regula el procedimiento de esta modalidad de contratación.

Teniendo en cuenta que el objeto contractual es: "41_1010_198 Entregar a título de venta Dotación para los trabajadores oficiales del SENA Regional Huila", y de acuerdo con el prepuesto oficial que es la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO (36.539.465) M/CTE** Incluido IVA, de acuerdo con el marco normativo se puede establecer que la modalidad de selección es la Mínima Cuantía, se justifica en virtud de que el presupuesto del proceso contractual es inferior al 10% de la menor cuantía de la Entidad.

De igual manera al realizar el análisis de la naturaleza y esencia de los bienes y servicios a adquirir, se ha logrado establecer que se encuentran disponibles con las especificaciones técnicas requeridas en el mercado. Tanto el proceso de selección como el contrato que se suscriba como consecuencia, se regirán en lo pertinente por el ordenamiento constitucional, el régimen jurídico contenido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, en el Decreto 1082 de 2015, Decreto 1680 de 2021 y sus normas reglamentarias, y demás normas civiles y comerciales que complementen, adicionen y reglamenten las disposiciones que regulan la materia

2.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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

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

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3., y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021, el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA podrá limitará Mipyme nacional 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.

2.2.1 Forma de acreditación

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

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

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

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

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

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

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

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

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO (36.539.465) M/CTE** IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

3.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

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

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección la Dirección Regional adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para "41_1010_198 Entregar a título de venta Dotación para los trabajadores oficiales del SENA Regional Huila", es de **TREINTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO (36.539.465) M/CTE**; tal como se evidencia en el documento anexo Análisis del sector, el cual forma parte integral del presente documento.

3.2 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	$59.379.831,00

Nro. de CDP o Vigencia Futura	**Fecha de CDP o Vigencia Futura**	**Fecha de vencimiento del CDP**	**Dependencia**	**Posición Catálogo de Gasto**	**Fuente**	**Valor en Letras**	**Valor en Números**
4626	11/02/2026	31/12/2026	101000 DESPACHO DIRECCIÓN	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y	NACIÓN	CUARENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y UN PESOS	$59.379.831,00

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
				POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL			

4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

4.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

través de la plataforma transaccional de Colombia Compra Eficiente- SECOP II, la Entidad adjudicará el proceso al proveedor cuya oferta económica sea la de menor valor, siempre y cuando cumpla con las condiciones y requisitos de orden jurídico, técnico y económico estipulados en este Proceso de Contratación, conforme a lo señalado en los numerales 4,5,6 y 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 y demás modificaciones normativas

	FACTORES DE EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN
PRIMERA FASE	Propuesta económica de menor precio	**Cumple /No Cumple**
SEGUNDA FASE	**FACTORES DE EVALUACIÓN**	**CALIFICACIÓN**
	Capacidad Jurídica	**Habilitado /No Habilitado**
	Condiciones de Experiencia (Certificaciones)	**Habilitado /No habilitado**

El presente proceso de selección será adjudicado hasta por el total del presupuesto disponible, tal como se indica en el numeral anterior.

4.1.1 Lotes

No Aplica.

4.2 REQUISITOS HABILITANTES

4.2.1 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.

*4.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta – **Formato No.1***

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.

4.2.1.2 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.

4.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

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

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

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

4.2.1.4 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.

4.2.1.5 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 No.2 – 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.

4.2.1.6 *Registro Único de Proponentes (RUP)*

No aplica.

4.2.1.7 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.

4.2.1.8 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales- ***FORMATO NO. 3***

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 No3. – 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.

4.2.1.9 Garantía de seriedad de la oferta

No aplica.

4.2.1.10 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.

4.2.1.11 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.

4.2.1.12 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.

4.2.1.13 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.

4.2.1.14 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.

4.2.1.15 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.

REQUISITOS NO HABILITANTES

- En el caso de resultar adjudicatario, deberá allegar, **certificación de la cuenta bancaria y registro único tributario-RUT** con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, una vez publicada la evaluación final del proceso de selección, documento necesario para proferir la aceptación de oferta.

- **Registro único tributario y certificado de cuenta bancaria**: Para el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este documento debe ser aportado a una vez se le adjudique el contrato, dando aplicación a lo establecido por la Superintendencia Financiera en lo que respecta a la titularidad de cuentas bancarias para estas figuras asociativas. (Superfinanciera - Concepto 2015011812- 002 del 25 de marzo de 2015).

- **Publicidad de la declaración de renta**: En observancia de lo dispuesto en la Ley 2013 de 2019, el oferente se compromete a que en caso de resultar adjudicatario, en cumplimiento del principio de transparencia y publicidad, entiende y reconoce que es su deber proceder con la publicación de la Declaración de Bienes y Rentas, así como el Registro de los Conflictos de Interés que tenga, diligenciando para ello, el formulario que se encuentra disponible en el Portal Institucional de la Función Pública http://www.funcionpublica.gov.co/leytransparencia-web y subirlo a esa plataforma, previo a la suscripción del contrato. En el siguiente enlace deberá tomar pantallazo de confirmación del proceso http://www.funcionpublica.gov.co/leytransparencia-web/busqueda.jsp el cual deberá ser cargado en el SECOP II.

4.2.2 De carácter técnico

El oferente debe diligenciar el **Formato No.5 - Experiencia del proponente** que acreditará su experiencia como mínimo una (1) y máxima (2) certificaciones, acompañadas de Acta de Recibo Final y/o de terminación o Acta de Liquidación del Contrato y recibidos a satisfacción de Contratos efectuados, relacionados directamente con el objeto de la presente contratación que sumadas sean por un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

I. Debe aportar copia de la respectiva factura de venta o el documento equivalente del contrato señalado en la certificación que acreditar la experiencia.

II. Si la experiencia es ejecutada por un consorcio o unión temporal, solo se tendrá en cuenta el porcentaje de participación.

El SENA podrá solicitar la información adicional necesaria a fin de constatar la veracidad de la información y el cumplimiento de las exigencias del pliego de condiciones**.**

Si la experiencia es ejecutada por un Consorcio o Unión Temporal, sólo se tendrá en cuenta el porcentaje de participación. El SENA podrá solicitar la información adicional necesaria a fin de constatar la veracidad de la información y el cumplimiento de las exigencias del pliego de condiciones.

Allegar:

a) Formato No. 5.
b) Certificaciones o Acta de Recibo Final y/o de terminación o Acta de Liquidación del Contrato y recibidos a satisfacción.
c) Facturas de Venta.

En todo caso la experiencia acreditada en estos soportes deberá sumar mínimo el valor del presupuesto del presente proceso.

No se aceptan:

- Certificaciones de contratos en donde se acredite que el servicio se realizó por intermedio de una cooperativa de trabajo asociado.
- Documentos suscritos por supervisores o interventores.
- Experiencia de subcontratos o autocertificaciones.
- Copias de contratos.

5.2.2.3 Formato No.6 Oferta Técnica

El proponente debe ofertar los ítems requeridos en las unidades, medidas y cantidades requeridas. La oferta técnica **no debe omitir, variar, eliminar o modificar** el contenido de los ítems ni las especificaciones técnicas señaladas. diligenciar y firmar el **Formato No. 6** sobre el cumplimiento de estas.

5.2.2.2.2 FICHAS TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas mínimas y condiciones generales se encuentran en la descripción detallada en la invitación pública los cuales son de obligatorio cumplimiento por el proponente con ocasión de la ejecución del contrato. En la carta de presentación de la oferta el proponente declara que conoce, entiende y acepta los requerimientos técnicos mínimos exigidos por la entidad para el presente proceso de selección y se compromete a cumplir en la ejecución del contrato.

Para ello deberá:

- Diligenciar y aportar el **ANEXO 1 – CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**, debidamente firmado por el Representante Legal. El proponente deberá manifestar expresamente, dentro de su oferta, que conoce, acepta y cumple en su totalidad con las condiciones técnicas mínimas exigidas por la entidad, tanto en lo referente a los bienes a suministrar como a los servicios asociados a su instalación, configuración, puesta en funcionamiento, soporte, garantía y demás actividades conexas.

Estas condiciones técnicas se encuentran detalladas en todos los documentos que hacen parte integral del presente proceso de selección, incluyendo, pero sin limitarse a: los estudios previos, estudio de mercado, fichas técnicas, especificaciones funcionales, y cualquier otro documento publicado por la Entidad Contratante en la plataforma transaccional SECOP II.

La Entidad verificará que los elementos solicitados contengan y cumplan las especificaciones técnicas solicitadas por el SENA conforme a la ficha técnica de los bienes, de tal manera que la propuesta contenga los requerimientos mínimos señalados.

Para tal efecto, en la propuesta el oferente deberá entregar la ficha técnica de cada bien que pretende entregar en caso de resultar adjudicatario. El proponente no puede allegar la ficha técnica publicada por el SENA, sino que deberá entregar la ficha técnica realizada directamente por el fabricante de cada prenda, en la cual se deberá evidenciar que la prenda cumple con las características técnicas solicitadas por la entidad.

Igualmente, el proponente deberá presentar las **FICHAS TECNICAS**, en las que se especifique en forma clara y expresa, la marca o referencia.

4.2.2.1 Formato No 7 De seguridad y salud en el trabajo

Con la propuesta, los interesados deberán adjuntar:

a) Certificado de la A.R.L y Ministerio de Trabajo Anexos: Allegar Certificado de la A.R.L y Ministerio de trabajo no mayor a un año, donde conste que el contratista tiene documentado la autoevaluación del SG-SST incluidos los estándares mínimos que se reglamenten, de acuerdo con el número de trabajadores y nivel de riesgo, hoja de vida del Profesional con Licencia en Seguridad y Salud en Trabajo vigente y curso de 50 y/o 20 horas en SG- SST (adjuntar licencia SST y certificado del curso).

Deberán incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo a la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%

NOTA 1: El profesional que realice la autoevaluación del SG-SST, deberá ser acorde al perfil establecido en la Resolución 0312 de 2019. En caso de que el proponente sea persona natural y/o independiente y quien es la única persona responsable del desarrollo del objeto contractual, no está obligado a la implementación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), pero si debe garantizar la cobertura al Sistema General de Riesgos Laborales, de acuerdo al Decreto 1563 de 2016, por lo anterior deberá presentar el formulario de afiliación con sello de la Entidad y/o certificado de afiliación.

NOTA 2: En el caso en el que el oferente no presente el documento emitido por la ARL y/o el registro de la Autoevaluación con la oferta inicial, por considerarse este requisito habilitante del proceso, solo será aceptado en periodo de subsanación, si la expedición del certificado que aporta cumple con fechas anteriores a la fecha establecida para la subsanación.

b) Certificado de Implementación del Sistema: Allegar Certificado de Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, GCCON-F-065 (Se anexa en el pliego) de la Entidad SENA, firmado por el representante legal o persona Natural**. (Formato 7).**

• Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)

4.2.2.2 De gestión ambiental

No aplica.

4.2.3 De carácter financiero

La oferta económica se debe presentar, cumpliendo con los siguientes requisitos:

1. oferente deberá presentar su oferta económica a través de la plataforma SECOP II, discriminando precios unitarios con IVA (en los casos que aplique), costos directos e indirectos y tanto los precios unitarios como el valor total de la oferta, no podrán superar el presupuesto oficial establecido en el estudio previo. so pena de rechazo.

2. Ofertar la totalidad de los ítems requeridos, en las unidades, medidas y cantidades requeridas. La oferta no debe omitir, variar, eliminar o modificar ningún ítem ni las cantidades o unidades de medida establecidas, so pena de rechazo.

Se verificarán los valores contenidos en las ofertas, teniendo en cuenta los precios del análisis del mercado.

5. OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA.	**SI**		**NO**	X
Incluya la información adicional requerida: fecha, hora, lugar y duración:				
MUESTRA	**SI**		**NO**	X
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	**SI**		**NO**	X

6. 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.

7. GARANTÍAS

El SENA, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en la Sección 3 denominada GARANTÍAS y Subsección 1°: GENERALIDADES del Decreto No. 1082 del 26 de mayo de 2015, modificado por el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1860 del 2021 y ss., y en atención a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, determina la necesidad de exigir al Contratista constituir a su costa y a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA Regional Huila con NIT: 899.999.034-1, con domicilio en la Carrera 5 No. 16-16 de Neiva, en una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y aprobada por la Superintendencia Financiera, una garantía única de cumplimiento la cual mantendrá vigente durante el plazo de la ejecución del contrato y la liquidación del mismo y se ajustará a los límites, existencias y extensión de los siguientes amparos:

Señale con una “X” los amparos a exigir:	
X	**Cumplimiento:** Por el 20% del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la aprobación de la garantía, a la cual podrá imputarse tanto el valor de la cláusula penal pecuniaria, como las multas o los perjuicios derivados de la declaratoria de caducidad.
X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes:** Por el 20 % del valor del contrato, y por el termino de seis (6) meses más, posterior al plazo de ejecución del contrato

8. ACUERDOS COMERCIALES

En atención a la modalidad de contratación, para el presente proceso no aplican los acuerdos comerciales vigentes, de conformidad con lo establecido en el Anexo 4: Lista de excepciones a la aplicación de los

Acuerdos Comerciales, establecida en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, versión MMACPC-12 de Colombia Compra Eficiente.

9. ANEXOS

- Análisis del Sector
- Anexo Matriz De Riesgo

El presente documento se suscribe el 24 de septiembre de 2026

Firmado digitalmente por Campo Elías Gutiérrez Polanía

CAMPO ELÍAS GUTIÉRREZ POLANIA
Director Regional (E)

Proyectó: Angela Pamela Racedo - Contratista Grupo Regional Gestión del Talento Humano

Revisó componente jurídico: Víctor Eduardo Andrade Achury – Abogado Contratista Dirección Regional

Firmado digitalmente por MENDEZ PERDOMO YOLIMA

Revisó componente técnico: Yolima Méndez Perdomo - Profesional G01, Coordinadora Grupo Gestión de Talento Humano

Revisó: Eliana Constanza Tello Zambrano, Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Revisó componente Ambiental: Katherine Patiño Villarraga - Contratista, Dinamizadora Ambiental y Energética Regional

Revisó componente SST: Erly Nereida Vaquiro Guarnizo - Contratista, Profesional en el proceso H & SI, Aspecto SST