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	Dirección Regional Distrito Capital – Grupo de Gestión de Talento Humano
ORDENADOR DEL GASTO	Claudia Janet Gomez Larrotta-Directora (E) Regional Distrito Capital
OBJETO	Contratar el suministro integral de ropa de trabajo, para los instructores y el personal administrativo de la Regional Distrito Capital del SENA, conforme a la normatividad legal vigente y las especificaciones técnicas institucionales para la vigencia 2026

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El SENA es una Entidad adscrita al Ministerio de Trabajo, cuya responsabilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 119 de 1994, es cumplir con la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y otorgando formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país.

De acuerdo con el Decreto 249 de 2004, “Por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA”, en el capítulo 3 artículo 23, “las Direcciones Regionales y la Dirección del Distrito Capital, serán ejercidas por un Director de libre remoción, que será representante del Director General, escogido por el correspondiente Gobernador de conformidad con lo dispuesto en el numeral 13 del artículo 305 de la Constitución Política, de ternas seleccionadas mediante un proceso meritocrático y tendrán la responsabilidad de coordinar, administrar y velar por la ejecución de las actividades del SENA y de los Centros de Formación

A su vez, el artículo 12 de la Ley 80 de 1993 “*Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”*, establece que *“los jefes y los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones o concursos en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes”* y el numeral 10 del artículo 25 ibidem, subrogado por el artículo 37 del Decreto

Nacional 2150 de 1995 “Por el cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la Administración Pública” dispone que los *“los jefes o representantes de las entidades a las que se aplica la presente ley, podrán delegar la facultad para celebrar contratos en los términos previstos en el artículo 12 de esta ley y con sujeción a las cuantías que señalen sus respectivas juntas o consejos directivos. En los demás casos, dichas cuantías las fijará el reglamento”.*

El artículo 21 de la Ley 1150 de 2007 “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos *”adicionó un inciso y un parágrafo al artículo 12 de la ley 80 de 1993, señalando que “en ningún caso, los jefes y representantes legales de las entidades estatales quedarán exonerados por virtud de la delegación de sus deberes de control y vigilancia de la actividad precontractual y contractual”.*

Teniendo en cuenta lo anterior, la Resolución 1-00584 de 2026 “Por la cual se delegan funciones en materia de contratación y convenios estatales, ordenación del gasto y se dictan otras disposiciones ” le confiere delegaciones de manera contractual al Director Regional contenida en el artículo 4 de la siguiente manera: “Delegar la ordenación del gasto y la competencia para realizar todo tipo de contratos y convenios, y las actuaciones contractuales y convencionales que de ellos se deriven, independiente de su naturaleza y cuantía, dentro del área de su jurisdicción, para el desarrollo de las funciones asignadas, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 249 de 2004, los Acuerdos expedidos por el Consejo Directivo y las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan en el marco funcional de cada área, así::

…()

b. En los Directores Regionales. Los contratos de la respectiva Regional, así como los convenios que no se hayan delegado a otros servidores dentro de la presente resolución…()

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

1. Elaborar, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y presentar Informes del plan de bienestar social e incentivos de la Regional (actividades culturales, recreativas, deportivas, programas de beneficio y programas de calidad de vida laboral y demás según la normatividad vigente).
2. Diagnosticar, ejecutar, hacer seguimiento y evaluar el Plan de Formación y Capacitación de la Regional (inducción, reinducción, Plan Institucional de Capacitación PIC y demás), de acuerdo con la normatividad vigente.
3. Garantizar la adecuada utilización y optimización de los recursos presupuéstales asignados en los planes de Bienestar y Capacitación.
4. Ejercer las funciones de la secretaria técnica del Comité de Bienestar Social y del Comité Regional de Incentivos.

Para el año 2026, la Regional Distrito Capital procede a mencionar el marco normativo que rige la adquisición de la Ropa de Trabajo:

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA expidió la Resolución 001182 del 14 de junio de 2006 "Por la cual se establece el Manual de Ropa de Trabajo y Elementos de Protección Personal para los servidores públicos del SENA", mediante la cual establece lo siguiente:

> "ARTÍCULO SEGUNDO. ROPA DE TRABAJO. Para efectos exclusivos del presente Manual se entiende por ropa de trabajo, las prendas de vestir que requiere el trabajador para cumplir de manera adecuada las funciones que realiza en la entidad según los riesgos a que se encuentren expuestos y de acuerdo con la naturaleza del trabajo que realice, contribuyendo así en el empleado a mantener su salud física y mental, y prevenir accidentes y enfermedades profesionales."
>
> "ARTÍCULO QUINTO. ASIGNACIÓN DE ROPA DE TRABAJO
>
> 1. Ropa de Trabajo: La ropa de trabajo que se le asigne a un servidor público es única y exclusivamente la que aparece indicada en este Manual para cada uno de los cargos y funciones realizadas, por lo que no es procedente modificarla o permitir negociación alguna de cambio por otro elemento diferente o manejo de bonos. Respecto a la entrega de la ropa de trabajo, la resolución en mención establece en su artículo 9 que La ropa de trabajo será entregada durante el primer semestre de cada año calendario, salvo razones de fuerza mayor. El servidor público que la reciba tiene obligación de utilizarla hasta tanto se haga entrega de la que corresponda a la vigencia siguiente."

Que la Resolución 2644 del 2 de diciembre 2016: "Por la cual se modifica la Resolución No 001182 de 2006", a partir de lo acordado en acta de concertación laboral suscrita con los sindicatos SINDESENA, SETRASENA y SINSINDESENA, del 22 de septiembre de 2015 con relación a la Ropa de Trabajo y Elementos de Protección indicándose: "2.13 El SENA actualizará el Manual de Ropa de Trabajo y elementos de protección de acuerdo con las normas legales de la siguiente forma: // a) A más tardar en el mes de marzo de 2016 se actualizará el Manual de ropa de trabajo y elementos de protección para todas las especialidades del nivel instructor, así como la actualización de las respectivas fichas técnicas.// b) Durante el segundo semestre de 2016, se actualizará el Manual de Ropa de Trabajo y elementos de protección para aquellos niveles de empleo que se encuentran incorporados en el mismo manual, los cuales tienen en cuenta el lugar en donde se desempeña, naturaleza de sus funciones y las condiciones de salud y seguridad en el trabajo.(...); de igual manera frente al acto administrativo se expresó: "4.3 "...El SENA a 30 de junio de 2016, revisará y expedirá una nueva Resolución que adicione la Resolución 1182 de 2006 sobre elementos de protección personal, incluyendo las nuevas necesidades de los grupos ocupacionales."

En este Manual igualmente se determinó en que cargos les asiste el derecho a recibir la ropa de trabajo (Técnicos, Profesionales, Instructores, Asistentes, secretarias, Oficinistas y Auxiliares), dependiendo de las funciones que les sean asignadas en cada centro o regional, así como el tipo de ropa de trabajo adecuado para la labor que van a ejecutar.

Mediante acuerdo colectivo del 6 de diciembre de 2018 suscrito entre el Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA y los sindicatos SINDESENA, SETRASENA, SINSINDESENA, UNALTRASENA y COSSENA con relación a la Ropa de Trabajo se indicó:

> "(...) 9.1. Ropa de Trabajo: El SENA, mantiene y ratifica los derechos adquiridos por los empleados públicos en especial les dará cumplimiento a los 2 puntos acordados sobre la entrega de ropa de trabajo incluidos en el acta de acuerdo firmada el 22 de septiembre del 2015, negociados entre la administración y las organizaciones sindicales, respetando el derecho a la progresividad y no regresividad de los derechos adquiridos. Adicionalmente, por medio de la resolución No 1649 de 2019 se modificó la Resolución No. 01182 de 2006 y la Resolución No 2644 de 2016, de la siguiente manera: la Resolución No. 2644 de 2016, de la siguiente manera "ARTÍCULO 1º. Modificar la Resolución No. 01182 de 2006 y la Resolución No 2644 de 2016 en el sentido de actualizar los elementos y sus características que se entregan a título de ropa de trabajo de los empleados públicos pertenecientes al nivel de empleo de instructor del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, conforme al Anexo de la presente resolución denominado "Manual de Ropa de Trabajo del SENA.".

Conforme a lo anterior, el presente proceso, se encuentra enmarcado en las disposiciones contenidas en la Resolución 1182 de 2006 "Por el cual se establece el Manual de Ropa de Trabajo y Elementos de Protección Personal para los Servidores Públicos del SENA" y sus resoluciones modificatorias, así como lo contemplado en el "Manual Ropa de Trabajo Instructores", versión 01, de septiembre de 2019, expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-.

Posterior se emitió la Circular No. 3-2025.-000035 del 6 de febrero de 2025 la cual en su acápite quinto (5) Lineamientos finales expresa: "Los comités, coordinadores, proveedores, y demás actores que participen en el proceso de adquisición de la dotación no podrán modificar las fichas técnicas del acta de interpretación del 24 de mayo del 2022."

Que en el Acuerdo Colectivo suscrito el 6 de diciembre del 2024 por el SENA con los sindicatos de empleados públicos SINDESENA, SINSINDESENA, UNALTRASENA, COSSENA, SEASENA, SINFUSENA y SENA-USCTRAB, adoptado y acogido por la Resolución No. 1-03457 del 31 de diciembre del 2024, se pactó en el punto 10.1 lo siguiente: El SENA, dará cumplimiento a lo acordado en el punto 10.2 del acta de acuerdo del 3 de diciembre del 2021, sobre la ropa de trabajo de los instructores y para ello culminará el proceso de ajuste y actualización de las fichas técnicas de las Resoluciones No.1182 del 2006 y 1649 del 2019 correspondiente a las nueve (9) redes del conocimiento priorizadas, y expedirá a más tardar en mayo de 2025 la correspondiente resolución. Con este resultado asignará los recursos necesarios durante el año 2025 en

adelante para garantizar la entrega de la ropa de trabajo a los nuevos instructores que acceden a este derecho.

Que, en cumplimiento de lo anterior, el 29 de mayo del 2025 se realizó la mesa de trabajo con los designados de las organizaciones sindicales SINDESENA, SINSINDESENA, UNALTRASENA, COOSENA, SETRASENA y SIDSENA, en la cual se socializó las fichas técnicas para las nueve (9) redes del conocimiento, elaboradas por los expertos en textil y manufactura, realizándose los ajustes procedentes, conforme a lo pactado en el punto 10.2 del acta de acuerdo del 3 de diciembre del 2021.

Que las nueve (9) redes del conocimiento, con sus respectivas áreas temáticas que se actualizan mediante la resolución No. 1-02598 de 2025, son las siguientes: Red Artes Gráficas (diseño), Red Artesanías y Joyerías (maderable, rural), Red Cultura (Artes Escénicas: Danza, Artes Escénicas: Teatro, Música Dirección, Producción Audiovisual, Rural), Red Logística y Gestión de la Producción (Producción Industrial Centro y Área Urbana, Seguridad y Salud en el Trabajo en Centro y Área Urbana, Sistema Integrado de Gestión en Centro y área Urbana, en Área Rural), Red Informática Diseño y Desarrollo de Software (Contenidos Digitales, en Área Rural), Red Química Aplicada (Análisis Químico, Rural), Red Pedagogía (Pedagogía y Didáctica de la Formación Profesional, Ciencias Naturales, Comunicación, Edumática en la Formación Profesional, Emprendimiento, Matemáticas, Rural), Red integralidad (Interacción Consigo Mismo con los demás con la naturaleza y con la Trascendencia, Derechos Humanos y Fundamentales en el Trabajo, Enfoque Diferencial, Rural), Red de Servicios Profesionales (Belleza y Servicios Funerarios).

En esta misma resolución se establece:

"Parágrafo 2. La ropa de trabajo adquirida deberá ser confeccionada en materiales acordes a las condiciones climáticas del lugar donde esté ubicada la respectiva Regional o el Centro de Formación Profesional Integral. Parágrafo 3. En ningún caso es procedente que los funcionarios beneficiarios cambien la ropa de trabajo suministrada por la entidad"

Bajo los anteriores términos, La Entidad ha identificado la necesidad de suplir una carencia específica a través de la celebración de un contrato de compraventa. Este proceso contractual busca garantizar el suministro oportuno y con altos estándares de calidad de la ropa de trabajo y calzado. Con esta adquisición se impactará directamente al talento humano de la institución, beneficiando a una población objetivo de **1384** funcionarios de planta de la Regional Distrito Capital, divididos en **992** instructores y **392** personal administrativo. De no llevarse a cabo este proceso de contratación, se incurriría en el incumplimiento de las obligaciones legales y de bienestar laboral vigentes, afectando las condiciones dignas para el desarrollo de las funciones del personal y comprometiendo la normal y óptima prestación de los servicios institucionales y de formación profesional integral que imparte el SENA.

Así mismo, la Circular No. 3- 2022- 000044 del 28 de febrero de 2023, cuyo asunto es: "*Cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 10.7 del capítulo 10 de la Resolución 0100032 de 2022, por medio de la cual se acoge el acuerdo colectivo*" estima que:

> "*Consecuentemente, con la creación de la Agencia Nacional de la Contratación Pública y el señalamiento de sus funciones, se estableció mediante el literal a, numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.2.7. del Decreto 1082 de 2015, la obligatoriedad para algunas entidades, entre ellas, el SENA de adquirir bienes y/o servicios con características técnicas uniformes, a través de AMP o a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano*".

Previo a la aplicación de los AMP o la tienda virtual, se debe realizar la verificación de lo preceptuado en el artículo No. 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015, así:

> *"(...) la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad identificada. Si el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios contiene el bien o servicio requerido (...)*
>
> *De acuerdo con lo anterior, una vez verificada la existencia del acuerdo marco de precios, sobre el bien y/o servicio que el área pretende adquirir, y se determine que no se cumple con los requerimientos establecidos por la Entidad Compradora para suplir la necesidad o no se encuentran en la lista, se deberá solicitar a la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente (en adelante CCE), la inclusión de ítems y/o determinado bien y/o servicio, con la finalidad de incorporarlos, cumpliendo con las necesidades establecidas para la adquisición.*
>
> *En el caso de obtener respuesta negativa por parte de CCE sobre la inclusión de ítems y/o el bien y/o servicio en el acuerdo marco de precios, la Entidad puede acudir a la modalidad de selección abreviada mediante subasta inversa o bolsa de productos, de conformidad con lo establecido en el artículo 2 del decreto 310 de 2021, toda vez que los AMP vigentes no contarían con lo requerido por la Entidad*."

Bajo la Circular No. 277 del 9 de diciembre de 2025 la Secretaria General del SENA, en aras de garantizar el cumplimiento oportuno de la adquisición, entrega y uso de la ropa de trabajo para empleados públicos de la entidad en la vigencia 2026. emitió los siguientes lineamientos a nivel nacional:

> "6.3. Ingreso al almacén del SENA de la ropa de trabajo, y prohibición de cambios, órdenes de entrega y bonos: Es obligatorio registrar el ingreso al almacén de la respectiva Regional, de cada una de las prendas adquiridas en el contrato, previa verificación por parte del supervisor y del Comité de Ropa de Trabajo, de la calidad de las prendas.

Teniendo en cuenta que por disposición del artículo 5 numeral 1 de la Resolución No. 1182 de 2006, *"La ropa de trabajo que se le asigne a un servidor público es única y exclusivamente la que aparece indicada en este Manual para cada uno de los cargos y funciones realizadas, por lo que no es procedente modificarla o permitir negociación alguna de cambio por otro elemento diferente o manejo de bonos",* es deber del supervisor revisar que las prendas que ingresan al almacén del SENA, corresponden a las indicadas en la respectiva ficha técnica del Manual de Ropa de Trabajo, y verificar que NO se entreguen bonos, u órdenes de entrega, para que cada empleado reclame directamente en las instalaciones del contratista las prendas y elementos adquiridos."

Así mismo, el 17 de julio de 2026, la Secretaria General mediante la Circular 3-2026-000155 modificó y adiciono los lineamientos sobre la adquisición, entrega y uso de la ropa de trabajo y la dotación para la vigencia 2026, expresando: "Durante la vigencia 2026, el desarrollo de los procesos de contratación para la adquisición de la ropa de trabajo de los empleados públicos y de la dotación de los trabajadores oficiales, tanto en la Dirección General como en algunas Regionales del SENA, ha evidenciado la necesidad de modificar el numeral 6.3 de la Circular No. 3-2025-000277 y el numeral 6 de la Circular No. 1-2026-000031.

En dichos numerales se estableció que todas las prendas y elementos adquiridos debían ingresar formalmente al Almacén e Inventarios de la respectiva Regional, prohibiendo la entrega de bonos, vales u órdenes de entrega para que los empleados públicos o trabajadores oficiales reclamaran directamente las prendas o elementos en las instalaciones del contratista. Igualmente, se dispuso que la entrega debía soportarse mediante la correspondiente nota de ingreso al almacén y la respectiva nota de salida suscrita por el beneficiario, con la constancia expresa de las prendas o elementos entregados y su recibido a satisfacción.

La modificación de los citados numerales permitirá que la entrega de la ropa de trabajo y la dotación también pueda efectuarse mediante órdenes de entrega, limitadas exclusivamente a las prendas y elementos adjudicados en el respectivo contrato. En estos casos, el ingreso y la salida del Almacén e Inventarios se registrarán mediante dichas órdenes.

Lo anterior obedece a que durante la vigencia 2026 se han identificado dificultades en los mercados locales y regionales para que los contratistas asuman la logística y el costo del traslado de las prendas o elementos hasta los almacenes del SENA, una vez los empleados públicos o trabajadores oficiales realizan su selección. Adicionalmente, algunas Regionales presentan limitaciones de espacio físico para el almacenamiento adecuado de dichos elemento

Contemplando lo anterior, el Área de Gestión del Talento Humano de la Regional Distrito Capital procedió a realizar la correspondiente validación en la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, encontrando que los Acuerdos Marco de Precios CCENEG-076-01-2024 y CCE-SNG-AMP-006-2025, si bien se encuentran vigentes, estructuran su catálogo a partir de fichas técnicas estandarizadas y de

carácter general que no reflejan ni asimilan las especificidades técnicas obligatorias exigidas por la entidad para el cumplimiento de sus compromisos institucionales y convencionales.

A su vez, el artículo 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015 establece que las entidades obligadas deben adquirir los bienes cubiertos por AMP a través de ese instrumento, salvo que demuestren, con soporte técnico y jurídico, que el AMP no satisface sus necesidades específicas. Se trata de una habilitación reglada, no de una facultad discrecional.

La norma señala expresamente:

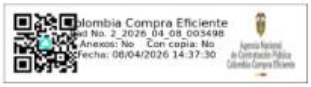
> *"Si la Entidad Estatal considera que el Acuerdo Marco de Precios no satisface sus necesidades deberá justificar su posición con el sustento técnico y jurídico correspondiente y podrá adelantar el proceso de contratación que corresponda de acuerdo con las normas del presente decreto."*

Colombia Compra Eficiente ha precisado en múltiples pronunciamientos que la excepción al AMP procede cuando se acredita que el catálogo vigente no puede garantizar el cumplimiento de los requerimientos técnicos específicos de la entidad. Dicha acreditación debe estar debidamente documentada en los estudios previos.

Ahora bien, frente al proceso de Ropa de trabajo de Instructores y Administrativos la entidad realizo el cargue del RFI con radicado No. 1_2026_03_12_003486 de la cual se dio respuesta el día 27 de marzo de 2026 en los siguientes términos:

Agencia Nacional
de Contratación Pública
Colombia Compra Eficiente

FORMATO DE RESPUESTA PQRSD



Bogotá D.C, 27 de marzo de 2026

Señor
HAROLD EDUARDO ROJAS
SENA
hrojas@sena.edu.co
Bogotá, Colombia

Asunto: Su petición con radicado 1_2026_03_12_003486

Respetado Señor Rojas,

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente –, en ejercicio de la competencia otorgada por el Decreto Ley 4170 de 2011 y 1822 de 2019 y de conformidad con las modalidades del derecho de petición contempladas en la Ley 1755 de 2015, así como lo establecido en el artículo 4 de la resolución 1707 de 2018 expedida por esta Agencia, damos respuesta a su petición de fecha 12 de marzo en donde indica:

Petición Realizada:

"La entidad, en cumplimiento de lo establecido en el Acuerdo Marco de Precios de Confecciones y Calzado CCENEG-076-01-2024 – CCE-SNG-AMP-006-2025, solicita la inclusión en el catálogo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano de los bienes correspondientes a confecciones y/o calzados requeridos para atender las necesidades institucionales.
Lo anterior con el fin de contar con las referencias que cumplan con las especificaciones técnicas y condiciones establecidas en el acuerdo marco, permitiendo adelantar el proceso de adquisición conforme a los lineamientos definidos por Colombia Compra Eficiente y garantizando el uso eficiente y transparente de los recursos públicos."

La agencia Nacional de Contratación Pública–Colombia Compra Eficiente responde:

Agencia Nacional
de Contratación Pública
Colombia Compra Eficiente

FORMATO DE RESPUESTA PQRSD

El grupo de administración y supervisión del mecanismo de agregación de demanda informa que, con relación a su requerimiento de inclusión de las prendas que requiere la entidad compradora, la Agencia precisa, que las fichas técnicas de las prendas del nuevo Acuerdo Marco fueron elaboradas cumpliendo con lo estipulado en el literal a numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, en donde se menciona que los bienes y servicios de los acuerdos marcos deben contar con características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades estatales, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y deben compartir patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. De manera tal que las fichas técnicas del Acuerdo Marco de Confecciones y Calzado no pueden responder a requerimientos particulares de una entidad estatal.

En atención a su requerimiento teniendo en cuenta que la necesidad de inclusión se pudo analizar lo siguiente:

Segmento	Lote/Región	Catálogo	Nombre/simplificado	Observacion ANCP-CCE catalogo CYC
S3	7	NO UNIFORME/ INDEPENDIENTE	TENNIS PARA CABALLERO	Calzado deportivo
S3	7	NO UNIFORME/ INDEPENDIENTE	TENNIS PARA DAMA	Calzado deportivo
S3	7	NO UNIFORME/ INDEPENDIENTE	BOTA CUERO CABALLERO	No es de común utilización
S3	7	NO UNIFORME/ INDEPENDIENTE	BOTA CUERO DAMA	No es de común utilización
S2	7	NO UNIFORME/ INDEPENDIENTE	SUDADERA PARA CABALLERO (Pantalón y Chaqueta)	Pantalón sudadera
S2	7	NO UNIFORME/ INDEPENDIENTE	SUDADERA PARA DAMA (pantalón y chaqueta)	Pantalón sudadera
S3	7	UNIFORMES/ INDEPENDIENTES	ZAPATOS COCINA CABALLERO	inclusión
S3	7	INDEPENDIENTES	ZAPATOS DAMA ENFERMERIA	inclusión
S3	7	INDEPENDIENTES	ZAPATOS DE ENFERMERIA CABALLERO	inclusión
S1	7	UNIFORMES/ INDEPENDIENTES	UNIFORME QUIRURGICO	Bata antifluido
S1	7	UNIFORMES/ INDEPENDIENTES	CONJUNTO JEAN CABALLERO	Jean y chaqueta
S1	7	UNIFORMES/ INDEPENDIENTES	CONJUNTO JEAN DAMA	Jean y chaqueta

FORMATO DE RESPUESTA PQRSD

S2	7	NO UNIFORME	CAMISA DE JEAN PARA CABALLERO	Incluir
S2	7	NO UNIFORME	CHAUQETA IMPPERMEABLE PARA HOMBRE	Chaqueta tipo 2
S2	7	NO UNIFORME	CHAQUETA IMPERMEABLE DE MUJER	Chaqueta tipo 2
S2	7	NO UNIFORME	CAMISA DRILL TIPO OXFORD MANGA LARGA PARA CABALLERO	Camisa formal manga larga (no uniformes)
S2	7	NO UNIFORME	CAMISA DRILL TIPO OXFORD MANGA LARGA PARA DAMA	Camisa formal manga larga (no uniformes)
S2	7	NO UNIFORME	CAMIBUSO TIPO POLO	Buzo manga larga cuello Vo Redondo
S2	7	NO UNIFORME/ INDEPENDIENTE	SOMBRERO EN DRIL	incluir

Posible Inclusión (si están de acuerdo)

Segmento	Lote/Regió	Catálogo	Nombre/simplificado	Observacion
S3	TODAS	UNIFORMES/ INDEPENDIENTES	ZAPATOS COCINA CABALLERO	inclusión
S3	TODAS	INDEPENDIENTES	ZAPATOS DAMA ENFERMERIA	inclusión
S3	TODAS	INDEPENDIENTES	ZAPATOS DE ENFERMERIA CABALLERO	inclusión

Segmento	Lote/Regió	Catálogo	Nombre/simplificado	Observacion
S2	TODAS	NO UNIFORME	CAMISA DE JEAN PARA CABALLERO	inclusión
S2	TODAS	NO UNIFORME/ INDEPENDIENTE	SOMBRERO EN DRIL	inclusión

Por lo anterior, los bienes nombrados en la solicitud algunos no serán objeto de inclusión dentro del catálogo del Acuerdo Marco Confecciones y Calzado, y de acuerdo con la minuta en la cláusula 12. Actualización del catálogo literal 12.1 Inclusión de Productos: "*Colombia Compra Eficiente puede incluir en el Catálogo de características técnicas uniformes y en el independiente un nuevo producto en cualquiera de los segmentos si lo considera necesario o si recibe solicitudes por parte de una Entidad Compradora, siempre y cuando se enmarque en el*

Agencia Nacional
de Contratación Pública
Colombia Compra Eficiente

FORMATO DE RESPUESTA PQRSD

objeto contractual y pueda ser clasificado dentro de alguno de los segmentos del Acuerdo Marco."

No obstante, este Acuerdo tiene un tercer catálogo de características técnicas no uniformes, el cual la entidad Compradora deberá analizar, si le aplica según su necesitad, para luego indicar las especificaciones especiales que desea para cada prenda y posteriormente preguntar a los proveedores si están dispuestos a fabricarla. La solicitud la hace realizando un RFI (solicitud de información), que los proveedores deben contestar y posteriormente la Entidad Compradora debe realizar el evento de cotización correspondiente.

Colombia Compra Eficiente estará atenta a resolver cualquier inquietud adicional que pueda llegar a presentarse.

De acuerdo con lo anterior, lo invitamos a seguir la cuenta en Twitter @colombiacompra, pues las convocatorias para la construcción y licitación de los mecanismos de agregación de demanda se publican en esta red y en SECOP II.

Facebook: ColombiaCompraEficiente.

LinkedIn: Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente

Instagram: @colombiacompraeficiente_cc

Cordialmente

YENNY LISETH PÉREZ OLAYA
Subdirectora de Negocios

La entidad procedió a realizar una sustentación técnica por parte de la Instructora Experta en Textiles con el fin de sustentar de manera técnica el porqué del requerimiento de los materiales específicos en ciertas prendas de vestir, teniendo en cuenta que las prendas a suministrar son Ropa de Trabajo y que de acuerdo con la Normatividad esta son: "ARTÍCULO SEGUNDO. ROPA DE TRABAJO. Para efectos exclusivos del presente Manual se entiende por ropa de trabajo, las prendas de vestir que requiere el trabajador para

cumplir de manera adecuada las funciones que realiza en la entidad según los riesgos a que se encuentren expuestos y de acuerdo con la naturaleza del trabajo que realice, contribuyendo así en el empleado a mantener su salud física y mental, y prevenir accidentes y enfermedades profesionales."

PRENDA:	CARACTERISTICAS Y/O MATERIAL PRINCIPAL SOLICITADO:	CARACTERISTICAS Y/0 MATERIALES OFRECIDOS EN EL AMP	JUSTIFICACIÓN:
BATA DAMA BATA CABALLERO BLUSAS MÉDICO CABALLERO BLUSAS MÉDICO DAMA	Dril Gabardina estilo Tempo con composición 60% Poliester-40% Algodón, en color blanco, peso ± 210 gramos/mts2, tejido diagonal derecho de 3x1.	S1-062 Bata a blusa de labor Material: 100% poliester. Peso mínimo de 100 g/m2 Modelo: uno en blanco y si la Entidad Compradora lo requiere, con un bordado en la parte superior (teniendo en cuenta el uso de esta prenda, no aplica para el puntaje técnico adicional por modelos adicionales del Vestuario).	El material solicitado NO da lugar a ser cambiado NI reemplazado por otros que no se ajusten a las especificaciones dado que, en los diferentes Centros de Formación del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se trabaja en diferentes especialidades, algunas donde se tiene contacto con fluidos como aceites y en otros casos donde se tiene contacto permanente con elementos eléctricos en las actividades de formación. Por lo anterior, el material ofrecido en composición 100 poliéster no es el apto para dichas actividades por presentar alto grado de inflamación a la llama. También es un material que no permite la transpirabilidad y se debe tener en cuenta que estos segmentos de funcionarios permanecen en constante movimiento además que es una prenda que se coloca sobre otras, lo que produce sofoco.

UNIFORME DE ENFERMERÍA, QUIRURGICO Y BELLEZA	Microfibra lisa compuesta de Poliéster y Algodón con película de Antifluido/Repelencia. Con características de fácil planchado o no arrugabilidad y rápido secado. De 110 g/m2 a 160 g/m2. Como garantía se debe adjuntar ficha técnica del fabricante de la tela.	SI-039 y SI-040 Uniforme antifluido 1 Diseños 1 y 2 Recomendable para personal de la salud y médico veterinario y para clima frío Composición: 100% filamento de poliéster Ancho total: mínimo 147 cm Tejido: plano Peso: mínimo 126 g/m2	Las características del material solicitado en cuanto a su composición y peso, proporcionan la seguridad en las funciones para el personal portador final de dicha ropa de trabajo por su contacto permanente con fluidos contaminantes entre otros. Una tela de menos peso no tiene la misma capacidad de repeler líquidos, con lo que el funcionario quedaría más expuesto a incidentes. Siendo estos uniformes utilizados permanentemente por los funcionarios portadores de dichas prendas, deben ser diseños que conserven una estética moderna, de calidad y se debe contar con diversidad de diseños y colores para la escogencia de sus usuarios.
UNIFORME COCINA	El uniforme debe estar compuesto por: **CHAQUETA:** Tipo filipina, largo a la cadera sin bonetes. Con logo Sena bordado de 4 cm X 4 cm en **gabardina estilo Tempo.** **PANTALÓN** en material estilo raya tiza. **MICO FRANCES:** Largo hasta altura de canillas y que cubra todo el contorno de cadera con cruce atrás. Con tiras para amarrar adelante en cintura, con sobre tapa que cubren las tiras.	SI-063 y SI-064 Diseño 1, recomendable para chef entre otros. Clima cálido y frío Diseño 2, recomendable para cocinero y auxiliar de cocina entre otros. Clima cálido y frío Los requisitos específicos aplican para la blusa, el pantalón, el delantal y el gorro en tela antifluido. Composición: 35% a 40% poliéster, el resto	El uniforme debe presentarse de manera completa cumpliendo con cada una de las especificaciones emitidas en la ficha técnica, lo que no se demuestra en lo ofrecido. El estricto cumplimiento del material es muy importante debido a las altas temperaturas a las que están expuestos los funcionarios en su lugar de trabajo, no obstante, en consideración de lo expuesto por dichos funcionarios, es el material que mejor los protege en sus quehaceres.

	TOCA: Con pliegues en material Telfor .	en algodón hasta completar el 100%. Tejido: plano Ancho total: 152 cm ± 2 Peso: mínimo 146 g/m2 Modelos: único modelo plasmado en esta sección, de acuerdo con los requisitos generales de la actual especificación técnica.	
OVEROL	Dril 100 % Algodón de 7.5 a 8.0 oz. con un máximo de encogimiento al lavado de un 2 %. O Dril con un menor porcentaje de mezcla de poliéster hasta un 10% como máximo, pero que conserve el mismo peso y margen de encogimiento al lavado de un 2 %. Cinta reflectiva y bolsillos según ficha técnica. En especialidades como aeroespacial e hidrocarburos, el dril debe contener película ignifuga, antifluido y antiestático con cinta reflectiva de alta visibilidad.	S1-097 Overol antiestético Tipo 2 La tela del overol enterizo debe ser dril, la mezcla debe venir íntimamente ligada en el hilo, en trama y urdimbre. Composición: 88% a 92% algodón, el resto en poliamida hasta completar el 100% Tejido: diagonal 3x1, preencogida. Peso: mínimo 250 g/m2 La tela del overol enterizo debe ser dril, la mezcla debe venir íntimamente ligada en el hilo, en trama y urdimbre. Composición: 88% a 92% algodón, el resto en poliamida hasta completar el 100% Tejido: diagonal 3x1,	A pesar de ser una prenda empleada para trabajos pesados, su calidad en cuanto a confección y materiales, debe cuidarse su confección para entregar una prenda con cases en sus cortes y piezas. Para mayor resistencia en las costuras debe ser trabajado en máquina cerradora de codo. La ficha técnica especifica la cantidad de bolsillos y detalles con las que debe ser elaborado. En lo ofrecido no se observan todas las especificaciones estipuladas en las fichas técnicas de la entidad para los productos en mención.

		preencogida. Peso: mínimo 250 g/m2.	
MEDIAS	Estilo calcetín: para actividad física, deporte, recreación, cultura, artes escénicas y música. Estilo media pantalón anti embólicas enfermeras de compresión media entre 18-23 mmhg Estilo de media hasta la rodilla anti embólicas para enfermeros.	Sin ficha técnica	No presentan fichas técnicas. Como no hay una ficha técnica específica para este menester, sería muy bueno tener en cuenta la NTMD, 294, o en su defecto ET.FAC-101-02 del 2024 que orienta y nos sirve de referencia en muchos aspectos técnicos, para los fabricantes y futuros proveedores
SUDADERA	Conformada de chaqueta y pantalón conservando las características en materiales y estilo como conjunto. Se debe contar con al menos 5 diseños diferentes para escoger al igual que contar con una amplia carta de materiales innovadores según la tendencia y permanentes cambios en esta línea por aspectos como: transpirabilidad, protección al sol y roce al viento. Diversidad de colores para escoger por los funcionarios.	Se encuentra chaqueta y pantalón por aparte. La entidad requiere el conjunto.	En las fichas técnicas ofrecidas se presentan las prendas por separado y no como conjunto. En dichos documentos no se especifican las características solicitadas en las fichas técnicas del Sena. Las telas ofrecidas deben contar con mínimo 4 pruebas de calidad: solideces del color prueba de resistencia mecánica (tensión) resistencia al rasgado y de transpirabilidad.
VESTIDO CABALLERO PANTALÓN CLÁSICO CABALLERO	Paños livianos. Linos composiciones con mayor porcentaje de Lana y/o Algodón y en una minoría poliester, que no presente arrugabilidad. No se aceptan paños 100% poliéster. Tela	S2-001 Vestido formal de dos piezas para hombre: saco y pantalón (Opción uno)	En las fichas técnicas ofrecidas no se evidencia que la calidad de los paños ofrecidos sean los que se solicitan. Con las presentadas se debe contar con la ficha técnica de fabricación de la tela.

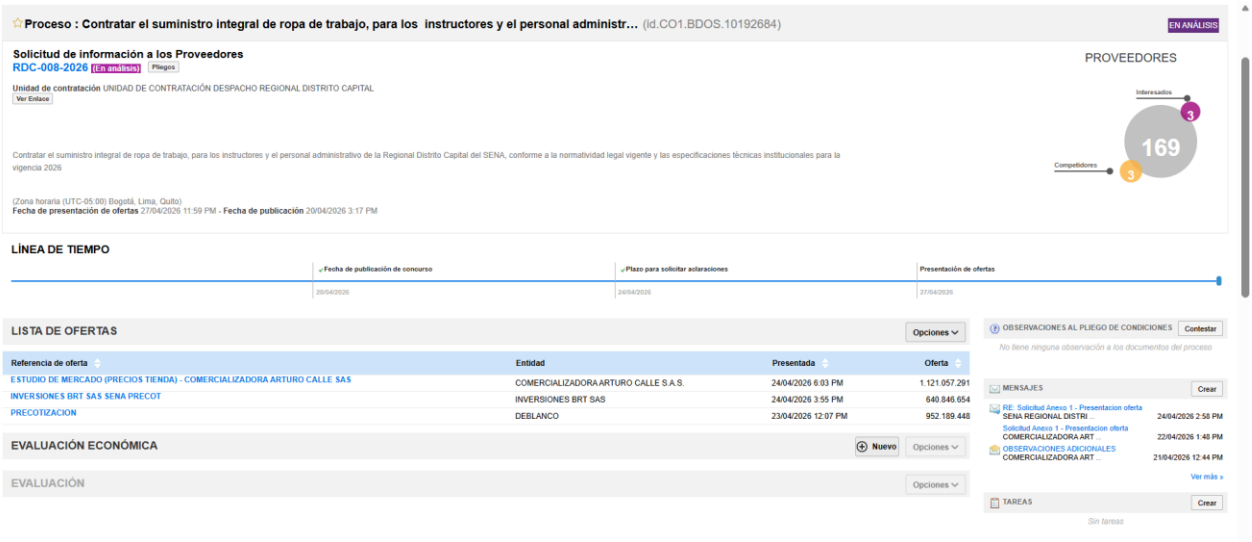
	tejido plano diagonal 2x2 Numero de hilos/cm urdimbre 27 Numero de hilos/cm trama 25 pesos g/m2 200 a 240 resistencia a la tensión Urdimbre Min 800 N Trama Min 650 N solidez del color en seco Cambio de color min 4 manchado min 4 solidez del color a la transpiración Color Min 4 manchado min 4 El evaluador podrá solicitar ficha técnica del fabricante de las telas y carta de colores y materiales para escoger.	Material principal: (i) 65% poliéster y 35% viscosa (± 3 puntos porcentuales), peso: mínimo 170 g/m², (ii) 65% poliéster, 32% viscosa (± 3 puntos porcentuales) y mínimo 3% elastómero. Peso: mínimo 195 g/m². Tejido material principal: Plano Material forro: 100% en poliéster o acetato. Peso máximo de 88 g/m2, mínimo 78 g/m2.	Se debe tener en cuenta que estas prendas NO son uniformes sino prendas de calle estilo ejecutivos.
CAMISA CLÁSICA CABALLERO	Algodón 80% Poliester 20% o mezclas que presenten bajo grado de arrugabilidad en tejidos como Royal, Dacrón de hilo, Pinpoint, espina de pescado, sarga o twill, vile, batista o dobby en mezclas que contengan mayor cantidad de Algodón que de poliéster. Numero de hilos/cm urdimbre 30 número de hilos/cm trama 28 peso 150 g/m2 resistencia a la tensión urdimbre Min 420 N trama Min 350 solidez de color al lavado cambio min 4 manchado min 4 solidez del color al frote cambio min 4	S2-005 Camisa formal manga larga para caballero (Tipo dos) Material principal: 50% algodón, 48% poliéster (± 3 puntos porcentuales) y mínimo 2% elastómero. Peso: mínimo 130 g/m². Tejido: diagonal 2X1 o tipo oxford. Entretela: De acuerdo con las especificaciones de los requisitos generales para todos los productos de confecciones para la entretela en la página uno del presente documento.	Las camisas solicitadas son estilo ejecutivo que complementen los vestidos para caballero. Las fichas ofrecidas no evidencian la calidad en materiales de las solicitadas por la entidad.

	Costuras de 12 y/o 14 PxP.		
VESTIDO 2 PIEZAS DAMA PANTALÓN DAMA	Crepes, Giorgete, Armani, paños livianos. Materiales finos que contengan elastómeros y que presenten bajo grado de arrugabilidad. No se aceptan telas con mayor porcentaje de poliester. El evaluador podrá solicitar la ficha técnica de las telas.	S2-027 Sastre formal de dos piezas para dama: chaqueta y falda o pantalón (Opción Uno) Material principal: (i) 65% poliéster y 35% viscosa (± 3 puntos porcentuales), peso: mínimo 170 g/m², (ii) 65% poliéster, 32% viscosa (± 3 puntos porcentuales) y mínimo 3% elastómero. Peso: mínimo 195 g/m². Tejido material principal: Plano Material forro: 100% en poliéster o acetato. Peso máximo de 88 g/m2, mínimo 78 g/m2. Tejido forro: Plano	En las fichas técnicas publicadas en el acuerdo marco, no se evidencia que la calidad de las telas ofrecidas sean los que se solicitan en las fichas técnicas del Sena. Se debe tener en cuenta que estas prendas NO son uniformes sino prendas de calle estilo ejecutivo.
BLUSAS DAMA	Rayón de composición Viscosa 96 % y Poliuretano (elastómero o expandes) 4 % o Sedas con mezclas de materiales sintéticos, viscosas, telas livianas, delgadas y finas que presenten bajo grado de arrugabilidad.	S2-034 Blusa para dama Material principal: (i) 65% poliéster y 35% algodón o viscosa (± 3 puntos porcentuales). Peso: mínimo 110 g/m2, o (ii) 100% viscosa Peso: mínimo 90 g/m2, Tejido: Plano	Las blusas para dama solicitadas son estilo ejecutivo que complementen los vestidos para 2 piezas. Las fichas ofrecidas no evidencian la calidad en materiales de las solicitadas por la entidad. Los diseños presentados deben acorde a los vestidos presentados siendo un complemento. Se solicita mayor claridad en las fichas técnicas en cuanto a composición. (porcentajes %).

CONJUNTO DE JEAN CABALLERO	Indigo de 12 a 13 onzas, composición 98% algodón Y 2% Spandex, color azul indigo, peso 447 gramos/mts2, tejido diagonal derecho de 3x1, hilos urdimbre y titulo: 58 - 6.3 / 1 Hilos trama y titulo 42 - 6.3/1. Hilo utilizado en costuras externas: Tex120. Hilo utilizado en costuras internas: Tex 60 o Tex 40. Remaches: Metálicos inoxidable.	No se encuentra como conjunto en el AMP, se encuentran piezas separadas, mas no diseños en conjunto.	Las fichas técnicas del acuerdo marco presentan cada prenda independiente, por lo que no forma conjunto y por lo tanto se modifica la estética del conjunto que para los funcionarios portadores de dichas prendas que son de presentación ante las empresas en las diversas especialidades. El color de los hilos y del material principal debe ser mismo tono, dando uniformidad al conjunto y cuidar los acabados de estas prendas. De ahí la importancia que sea conjunto.
CONJUNTO DE JEAN DAMA.	Indigo de 11 onzas, composición 97% algodón Y 3% Spandex, color azul índigo, peso 380 gramos/mts2, tejido diagonal derecho de 3x1, hilos urdimbre y titulo: 58 - 6.3 / 1 Hilos trama y titulo 42 - 6.3/1. Hilo utilizado en costuras externas: Tex 120. Hilo utilizado en costuras internas: Tex 60 o Tex 40. Remaches: Metálicos inoxidable. Acabados: Proceso de desengomado	No se encuentra como conjunto en el AMP, se encuentran piezas separadas, mas no diseños en conjunto.	Las fichas técnicas del acuerdo marco presentan cada prenda independiente, por lo que no forma conjunto y por lo tanto se modifica la estética del conjunto que para las funcionarias portadoras de dichas prendas que son de presentación ante las empresas en las diversas especialidades. El color de los hilos y del material principal debe ser mismo tono, dando uniformidad al conjunto y cuidar los acabados de estas prendas. De ahí la importancia que sea conjunto. El material ofrecido no se ajusta a las especificaciones solicitadas.
CAMISA JEAN	Indigo 8 o 6 onzas, composición 100% algodón, color azul índigo, tejido	Se incluyo bajo la solicitud de inclusión que realizo el SENA Distrito Capital	La ficha técnica ofrecida presenta unas características de material diferente al solicitado.

	diagonal derecho de 3x1. con elastómero.	durante el segundo trimestre del año 2026	

Dada la respuesta emitida, la entidad procedió a realizar la solicitud de información a los proveedores de la cual se deja constancia a continuación:



Plataforma en la cual se presentaron pre cotizaciones de los proveedores:

- Comercializadora Arturo Calle S.A
- Inversiones BRT S.A.S
- Deblanco

Finalmente se realizó el análisis comparativo de los precios derivados de las cotizaciones recibidas y el valor histórico de vigencias anteriores actualizado a la fecha de estudio, datos con los cuales, al aplicar la fórmula de media aritmética, la operación arroja como resultado los valores unitario promedio y el presupuesto oficial estimado para la presente contratación.

El contrato por realizar ha sido debidamente enunciado en el plan de adquisiciones de la Dirección Regional para la vigencia 2026, como lo estipula el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, los artículos 2.2.1.1.1.4.1 a 2.2.1.1.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, literal e) del artículo 9 de la Ley 1712 de 2014, reglamentado por el Decreto 103 de 2015.

Finalmente, la alternativa legal, la oferta del mercado y con la que cuenta la Entidad para suplir la necesidad anteriormente descrita es mediante la celebración de un contrato a través de la modalidad de **Selección Abreviada de Menor Cuantía**.

Al respecto, la Entidad justifica la no adopción del mecanismo de Subasta Inversa, pese a tratarse de elementos que de manera general comparten características comunes, en razón a que el objeto contractual exige la evaluación de factores ponderables de calidad, diseño vanguardista, ergonomía, desempeño de materiales y condiciones técnicas de confección especializadas que superan el factor puramente económico del precio. Acogerse a una subasta inversa limitaría la selección al menor costo, lo cual pondría en riesgo la idoneidad, durabilidad, protección y confort que demanda la ropa de trabajo para el desempeño de las labores de los instructores y personal administrativo del SENA. Por consiguiente, con el fin de garantizar el cumplimiento de los fines del Estado y asegurar la mejor relación costo-beneficio bajo criterios de calidad técnica verificable por el Comité de Dotación, se opta por la Selección Abreviada de Menor Cuantía con factores de ponderación.

Este proceso estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirá por las normas de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 (artículo 2, numeral 2, literal b), la Ley 1474 de 2011, el Decreto 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, la Ley 1882 de 2018, la Ley 2069 de 2020, el Decreto 1860 de 2021 y demás normatividad aplicable en la materia, al igual que por los manuales, guías y circulares emitidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente. En lo que no esté explícitamente regulado en estas leyes y reglamentos especiales, se dará aplicación a las normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente modalidad de selección.

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



46181503 46181507 46181532 46181533 46181535 46181545 46181604 46181611 49221510 53101502 53101504 53101602 53101604 53101902 53101904 53102102 53102104 53102301 53102401 53102516 53102704 53102708 53102712 53103001 53103101 53111501 53111502 53111601 53111602	11_1010_534 Contratar el suministro integral de ropa de trabajo, para los instructores y el personal administrativo de la Regional Distrito Capital de (...)	Octubre	Octubre	3 Mes (s)	Selección abreviada menor cuantía	Presupuesto de entidad nacional	1.708.830.002 COP	1.708.8

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

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

No.	Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto

1	53000000	53100000	53101500	53101502	Pantalones largos o cortos o pantalonetas para hombre
2	53000000	53100000	53101500	53101504	Pantalones largos o cortos o pantalonetas para mujer
3	53000000	53100000	53101900	53101902	Trajes para hombre
4	53000000	53100000	53101900	53101904	Trajes para mujer
5	46000000	46180000	46181500	46181501	Delantales protectores
6	46000000	46180000	46181500	46181503	Overoles de protección
7	53000000	53100000	53101600	53101602	Camisas para hombre
8	53000000	53100000	53101600	53101604	Camisas o blusas para mujer
9	53000000	53110000	53111600	53111601	Zapatos para hombre
10	53000000	53110000	53111600	53111602	Zapatos para mujer
11	53000000	53100000	53102700	53102708	Uniformes de enfermera
12	53000000	53100000	53102400	53102401	Medias largas
13	53000000	53100000	53102400	53102403	Medias veladas
13	46000000	46180000	46181500	46181543	Chaqueta o gabardina impermeable
14	53000000	53100000	53103100	53103101	Chaleco para hombre
15	53000000	53100000	53102500	53102503	Sombreros
16	53000000	53100000	53103000	53103001	Camiseta (T- SHIRT) para hombre

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No Aplica.

2. OBJETO

11_1010_534 Contratar el suministro integral de ropa de trabajo, para los instructores y el personal administrativo de la Regional Distrito Capital del SENA, conforme a la normatividad legal vigente y las especificaciones técnicas institucionales para la vigencia 2026

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

El presente proceso tiene como objeto la adquisición y suministro de dotación de ropa y calzado para los servidores públicos, instructores y personal administrativo de la Regional Distrito Capital del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, correspondiente a la vigencia fiscal 2026.

Este proceso de contratación se ajustará a las especificaciones técnicas y a la cantidad detallada en los anexos técnicos, los cuales formarán parte integral de este documento.

Es importante tener en cuenta que el contratista debe asegurar que las prendas y el calzado cumplan con las disposiciones normativas vigentes en Colombia en materia de dotación laboral y seguridad y salud en el trabajo.

Además, el contrato estará sujeto a la supervisión constante por parte del SENA para verificar el cumplimiento de todas las condiciones pactada

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Compraventa	
Otro:	-

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

No aplica.

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No aplica.

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No aplica.

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Con la adquisición de los bienes aquí descritos se impactará directamente a una población objetivo de **1384** funcionarios de planta de la Regional Distrito Capital, divididos en **992** instructores y **392** personal administrativo, al momento de la recolección de necesidades.

Los objetos a contratar se describen a continuación, de acuerdo con el orden y lote de la oferta económica.

Así mismo se anexan las fichas técnicas que contienen de manera detallada las especificaciones técnicas de los bienes a adquirir y que hacen parte del presente documento. (Ver anexo)

LOTE 1

BIENES	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
Zapatos de calle caballero	217	Par
Zapatos de calle dama	284	Par
Botas de Cuero para Caballero	375	Par
Botas de Cuero para Dama	200	Par
Botas de Caucho para Caballero	27	Par
Botas de Caucho para Dama	19	Par
Tennis para caballero	50	Par
Tennis para dama	8	Par

LOTE 2

Elemento Dotación	Cantidad Requerida	Unidad de Medida
Sudadera para Caballero (Pantalón y Chaqueta)	52	Conjunto
Sudadera para Dama (Pantalón y Chaqueta)	10	Conjunto
Camiseta para Caballero	75	Unidad
Camiseta para Dama	12	Unidad
Pantaloneta para Caballero	20	Unidad
Pantaloneta para Dama	2	Unidad
Medias	87	Par
Cachuchas	490	Unidad

LOTE 3

Elemento Dotación	Cantidad Requerida	Unidad de Medida
Bata para Caballero (Instructor)	1289	Unidad

Bata para Dama (Instructora)	1010	Unidad
Bata para Caballero (Profesional Médico)	15	Unidad
Bata para Dama (Profesional Médico)	6	Unidad
Bata Química o Antifluídos con Gorro Quirúrgico	6	Conjunto
Uniforme de Enfermería para Caballero	17	Conjunto
Uniforme de Enfermería para Dama	49	Conjunto
Uniforme Quirúrgico para Caballero	2	Conjunto
Uniforme Quirúrgico para Dama	22	Conjunto
Uniforme de Belleza para Caballero	2	Conjunto
Uniforme de Belleza para Dama	4	Conjunto
Uniforme de Cocina para Caballero	21	Conjunto
Zapato de Enfermería para Caballero	10	Par
Zapato de Enfermería para Dama	30	Par
Zapato de Cocina para Caballero	14	Par

LOTE 4

Elemento Dotación	Cantidad Requerida	Unidad de Medida
Conjunto Jean Caballero	809	Conjunto
Conjunto Jean Dama	323	Conjunto
Blue Jean Caballero	167	Unidad
Blue Jean Dama	165	Unidad
Camisa de Jean para Caballero	4	Unidad

LOTE 5

Elemento Dotación	Cantidad Requerida	Unidad de Medida
Vestido para Dama	205	Conjunto
Pantalón para Dama	554	Unidad
Blusa para Dama	846	Unidad

LOTE 6

Elemento Dotación*	Cantidad Requerida	Unidad de Medida
Vestido para Caballero	146	Conjunto

Pantalón para Caballero	410	Unidad
Camisa para Caballero	919	Unidad

LOTE 7

Elemento Dotación	Cantidad Requerida	Unidad de Medida
Chaqueta Impermeable para Caballero	58	Unidad
Chaqueta Impermeable para Dama	72	Unidad
Camisa Drill Tipo Oxford Manga Larga para Caballero	32	Unidad
Camisa Drill Tipo Oxford Manga Larga para Dama	52	Unidad
Camibuzo Tipo Polo para Caballero	56	Unidad
Camibuzo Tipo Polo para Dama	56	Unidad
Camiseta Tipo Polo para Caballero	98	Unidad
Camiseta Tipo Polo para Dama	140	Unidad

LOTE 8

Elemento Dotación	Cantidad Requerida	Unidad de Medida
Overol para Caballero	470	Unidad
Overol para Dama	126	Unidad

LOTE 9

Elemento Dotación	Cantidad Requerida	Unidad de Medida
Chaleco para Caballero	108	Unidad
Chaleco para Dama	132	Unidad
Sombreros para Sol	22	Unidad

LOTE 10

Elemento Dotación	Cantidad Requerida	Unidad de Medida
Impermeable (Chaqueta y Pantalón)	152	Conjunto

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

2.7.1 Fichas Técnicas

Los bienes ofertados y entregados deberán responder con absoluta fidelidad a las especificaciones contenidas en las fichas técnicas de cada prenda y calzado, garantizando el cumplimiento de iguales o mayores condiciones de calidad y diseño vanguardista, así como a las disposiciones del presente documento.

2.7.2 Muestras precontractuales

Para la etapa precontractual, el oferente deberá presentar junto con su propuesta, una (1) muestra física representativa por cada ítem del lote al que aspire, en la cual se verificarán la calidad del confeccionado/armado, diseño, insumos y acabado general. Las variantes de color podrán ser acreditadas y evaluadas en esta etapa, mediante la presentación de muestrarios de telas, cartas de color de fábrica y/o fichas técnicas detalladas.

Dichas muestras serán objeto de verificación técnica por parte del Comité de Dotación y los instructores expertos del SENA en calzado y confección. Las muestras aprobadas del adjudicatario quedarán bajo custodia de la Supervisión del contrato como patrón de calidad inalterable durante toda la ejecución contractual.

Nota: El requisito de la entrega de las muestras es de carácter habilitante técnico y la NO presentación de este será causal de rechazo.

2.7.3 Entrega de los bienes

La entrega de los bienes objeto del presente proceso de contratación se realizará de acuerdo con las siguientes condiciones específicas por lote:

-- Lotes 3,4,7,8,9 y 10: Los bienes correspondientes a los lotes 3,4,7,8,9 y 10 deberán ser entregados, en las instalaciones del SENA, ubicado en la Carrera 13 No. 65-10, Piso 17 Coordinación de Grupo de Gestión del Talento Humano -Bogotá D.C. El contratista será responsable de coordinar y ejecutar la entrega en esta dirección, asegurando que los bienes sean recibidos por la persona designada por la Supervisión del contrato con el empaque y rotulado adecuado (Identificación del funcionario).

Lotes 1,2,5 y 6 La entrega de los bienes correspondientes a los lotes 1,2,5 y 6 se efectuará en los establecimientos de comercio que la Supervisión del contrato y el contratista acuerden mutuamente. Este acuerdo se formalizará por escrito, previamente a la realización de cada entrega, y especificará la dirección

exacta, la persona de contacto para la recepción y cualquier otra condición particular que se considere necesaria. El contratista deberá garantizar la entrega oportuna y en las condiciones pactadas en cada uno de los establecimientos acordados.

2.7.4 Ordenes de Retiro

Para la entrega de los bienes en los establecimientos de comercio, el contratista se obliga a emitir órdenes de entrega individuales, dirigidas a cada uno de los funcionarios beneficiarios de las prendas de vestir y zapatos contratados.

Cada orden de entrega deberá contener de manera clara y detallada la descripción específica de las prendas que los funcionarios están autorizado a retirar.

Elementos mínimos que deberá contener cada Orden de Entrega:-
- Identificación del funcionario: Nombre completo y número de identificación.
- Número de Orden de Entrega: Un número de consecutivo único para cada orden.
- Fecha de Emisión: Fecha en la que se emite la orden de entrega.
- Descripción Detallada de las Prendas: Para cada prenda a retirar, se deberá especificar como mínimo: referencias, materiales, cantidades, direcciones de los puntos de entrega y cualquier otra especificación técnica relevante definida en las fichas técnicas o en este documento.
- Firma y Sello del Contratista (o persona autorizada): Que valide la emisión de la orden.
- Espacio para la Firma de Recepción del funcionario: Para constancia de la entrega de las prendas.

2.7.5 Oferta económica e impuestos

El valor de la oferta económica presentada deberá ser global por lote e incluir el IVA cuando a ello hubiere lugar, así como todos los demás impuestos, tasas, contribuciones, costos de transporte, logística, empaque, rotulado y cualquier gasto directo o indirecto.

El oferente deberá incluir para los lotes que así lo requieran, el costo del transporte y la logística para la entrega de los bienes en las instalaciones en donde el Supervisor indique.

2.7.6 Rango de Tallas Comerciales estándar

Las tallas de las prendas de vestir y el calzado objeto del presente contrato, deberán corresponder a sus **tallas comerciales** utilizadas en el mercado colombiano para cada tipo de prenda y calzado; así mismo, debe contar con la posibilidad de **tallas no comerciales** para los casos que se requieran por antropometría del usuario.;

El proveedor deberá garantizar la disponibilidad de un amplio rango de tallas que permitan cubrir las necesidades de los trabajadores beneficiarios, de acuerdo con la información que la entidad suministre para tal fin.

Línea Masculina	Rango de Tallas Básicas	Línea Femenina	Rango de Tallas Básicas
Pantalón	28 al 40	Pantalón	4 al 18
Camisa Formal	36 al 43	Blusa Formal	4 al 16
Conjunto Antifluido	XS a XXL	Conjunto Antifluido	XS a XL
Vestido / Blazer	34 al 44	Sastre / Chaqueta Formal	4 al 16
Calzado	36 al 45	Calzado	34 al 42

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.8.1 Obligaciones generales del contratista

1) Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.
2) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
3) Entregar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscrición del negocio jurídico, la(s) garantía(s) exigida en los estudios previos en los términos establecidos.
4) Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
5) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
6) Cuando se encuentre obligado, EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones legales vigentes. Las facturas o cuentas de cobro correspondientes deberán ser presentadas según la periodicidad establecida
7) El contratista deberá presentar para cada informe de pago las constancias de verificación de antecedentes fiscales, penales, disciplinarios y registro nacional de medidas correctivas.
8) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.

   Atención a requerimientos de carácter general o rutinario: El contratista contará con un término estándar de hasta tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente al recibo de la comunicación para dar respuesta formal y completa, salvo que en la misma comunicación la Supervisión otorgue un plazo diferente atendiendo a la complejidad de la solicitud.

   Requerimientos de atención urgente u operativa: Para contingencias o solicitudes operativas inmediatas que afecten la prestación del servicio o la entrega de bienes, la Supervisión podrá fijar plazos inferiores (no menores a 24 horas) o términos perentorios específicos, los cuales serán fundamentados en la comunicación respectiva.

9) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). En el evento de no estar obligada al pago de aportes parafiscales o contratación de aprendices, el contratista aportará certificación suscrita por el Representante legal o la persona natural. **El cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para efectuar cualquier pago.**
10) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.
11) Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular. El desconocimiento de esta obligación acarreará consecuencias de índole civil, penal y/o disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad.
12) Informar, por escrito y dentro de los 3 días hábiles siguientes a su materialización, cualquier eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la normal y correcta ejecución del contrato.
13) Dar a conocer al SENA cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del contrato o sobre sus obligaciones.
14) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. El contratista deberá informar de tal evento al SENA, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su ocurrencia, y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.
15) El (la) contratista se obliga a conocer y cumplir el protocolo SENA para la prevención de las violencias basadas en género, orientación sexual y otros tipos de violencia, para prevenir, atender y adoptar medidas de protección frente a todas las formas de violencia contra las mujeres, las basadas en género, por orientación sexual, identidad de género, condición diversa y frente al acoso sexual en el ámbito laboral, contractual y de formación para el trabajo en el SENA
16) Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso que se hayan suministrado.
17) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

1) Cumplir con el objeto del contrato en el plazo establecido, bajo las condiciones técnicas, financieras, económicas y jurídicas estipuladas en el estudio previo y de acuerdo con la propuesta aceptada por la entidad. Asi mismo, la entidad junto con el contratista detallara un cronograma de actividades con el fin de dar cumplimiento a la totalidad del objeto previsto en los estudios previos durante el termino de ejecución del contrato.

2) Entregar, previamente a la fabricación de las prendas, al supervisor del contrato una MUESTRA por cada ítem del lote(s) adjudicado(s) para que, a través de los instructores SENA de las áreas textil y calzado (apoyos a la supervisión), puedan verificar el cumplimiento de las fichas técnicas. Una vez los instructores en calidad de apoyo a la supervisión y la supervisión del contrato den el aval a la muestra de la prenda entregada previamente, podrá el CONTRATISTA enviar a fabricar la totalidad del lote adjudicado. Sin este requisito el contratista no podrá iniciar el proceso de fabricación. El aval debe

constar en acta, para lo cual debe desarrollarse reunión entre la supervisión, el apoyo a la supervisión y el CONTRATISTA

3) Entregar la totalidad de los bienes adquiridos en estricto estado físico, dentro del plazo y en los lugares establecidos por la Supervisión del contrato.

4) Cumplir a cabalidad con las fichas técnicas establecidas para los bienes a adquirir. Así mismo mantener la calidad de las prendas de conformidad con las muestras presentadas en la etapa precontractual

5) Entregar los elementos objeto del contrato, de conformidad con lo acordado entre el supervisor y el proveedor adjudicado .Si el proveedor no realiza la entrega de los elementos, dentro del término señalado por la spartes, podrá dentro de los siguientes tres (3) días calendario del vencimiento del término, emitir un comunicado al Supervisor del contrato con el fin de justificar su falta. El supervisor del contrato de acuerdo con la gravedad podrá justificar el incumplimiento dando un plazo de tres (3) días para dar cumplimiento a esta entrega, de lo contrario este podrá declarar el siniestro de incumplimiento y/o solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato. En caso de no poder cumplir con la entrega de los bienes en los plazos señalados en el cronograma, por hechos ajenos al CONTRATISTA, deberá avisar a la Entidad dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que impidan dicha entrega, con los respectivos soportes o evidencias.

6) Cumplir con las normas técnicas colombianas que regulan los bienes objeto de este contrato.

7) Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes presentadas por el SENA, eficaz y oportunamente de acuerdo con lo establecido en el presente documento.

8) Designar a un funcionario responsable en representación del contratista, con el fin de tener una comunicación directa con el SENA, garantizando la rápida atención de los requerimientos y observaciones que se registren.

9) El contratista se obliga a cumplir las garantías de fábrica sobre cada uno de los elementos propuestos en su oferta, así:

   a. Respuesta a reclamaciones: cinco (5) días calendario siguientes al recibo de la reclamación y las prendas objeto de reclamo.
   b. Garantía: cuatro (4) meses para prendas de vestir y dos (2) meses para calzado, los cuales se contarán a partir de la entrega del bien al funcionario.
   c. Efectividad de la garantía: diez (10) días calendario para arreglos y/o ajustes y quince (15) días calendario para reposición de prendas que requieran una nueva confección.
   d. Servicio postventa.

10) Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato imparta el SENA por conducto del supervisor designado.

11) Informar al supervisor del contrato cualquier novedad que se presente con la ejecución del objeto contratado.

12) El contratista en ningún momento podrá facturar precios superiores o no incluidos en su propuesta.

13) **El contratista no podrá entregar prendas diferentes a las contratadas a ninguno de los beneficiarios**.

14) En caso de que el proveedor se encuentre obligado a facturar electrónicamente, deberá aportar factura electrónica de acuerdo con lo establecido por la DIAN, el cual será un requisito para el pago del respectivo contrato. Todas las facturas electrónicas para su reconocimiento tributario deberán ser validadas previo a su expedición, por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o por un proveedor autorizado por esta. La factura electrónica solo se entenderá expedida cuando sea validada por el proveedor autorizado.

    PARÁGRAFO: Factura electrónica sin validación previa, en estos casos, la factura se entenderá expedida con la entrega al adquiriente y deberá ser enviada a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o proveedor autorizado para su validación dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes, contadas a partir del momento en que se solucionen los problemas tecnológicos.

15) Mantener durante la ejecución del contrato los precios unitarios fijos ofrecidos y adjudicados sin fórmula de reajuste.

16) Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

No aplica.

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

Abstenerse de utilizar productos plásticos de un solo uso para la disposición y transporte de objetos y mercancías suministradas a la entidad.

2.8.5 Obligaciones del SENA

1) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
2) Rechazar los bienes y/o servicios cuando estos no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.
3) Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el contratista, con ocasión de la correcta ejecución del negocio jurídico suscrito.

4) Suministrar la información que previamente requiera el contratista en relación con el objeto del presente contrato.
5) Suscribir conjuntamente con el contratista y/o la Interventoría las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
6) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. Para tal efecto, el Supervisor dará aviso oportuno al ordenador del gasto o a su delegado, sobre la ocurrencia de hecho constitutivo incumplimiento o mora de las prestaciones contratadas.
7) Informar al proveedor la forma como se deben presentar las facturas o documento equivalente.
8) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será de dos (2) meses sin superar el 14 de diciembre de 2026. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de **Bogotá, D.C** de acuerdo con lo establecido por el supervisor del contrato.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio **Bogotá D.C.**

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
PAGO 1	100%	La Regional Distrito Capital SENA efectuará un solo pago, una vez finalizada la ejecución del contrato, la entrega del bien, y previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato (relacionado con la verificación de los procesos y procedimientos de la evaluación), junto la

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
		documentación correspondiente para tramitar el pago.

Otra forma de Pago	En este sentido, una vez esté programado el PAC por el supervisor del contrato, se realizará el desembolso correspondiente dentro de los (30) días calendario siguientes a la radicación de la factura por parte del Contratista a la entidad a través del supervisor del contrato y por medio de la plataforma SECOP II, en todo caso, los pagos antes previstos se sujetarán a los montos aprobados en el programa anual mensual de caja (PAC), de conformidad con lo dispuesto en los artículos 73 y 74 del Decreto 111 de 1996, y a la verificación de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley de Reforma Laboral (Ley 789 de 2002) o normas que la modifiquen. Preparación de la documentación para el trámite del pago, el cual se efectuará mediante el escaneo de tres (3) carpetas así: **Carpeta GC (GESTIÓN CONTRACTUAL)** GC_NIT_ RP_MES_AÑO.zip Lo que indica: Gestión Contractual _ Nit del proveedor _Registro Presupuestal_Mes de factura _ Año de factura. Ejemplo: CG_999999-9_0020_Diciembre_2026.zip En esta carpeta y en el siguiente orden se presentarán los siguientes documentos en formato PDF: 1. Informes de supervisión de contrato y Certificación de recibo a satisfacción de bienes (cuando aplique), firmados por el supervisor del contrato en la que se indique el valor y la relación de facturas o documentos equivalentes a pagar, según los formatos existentes publicados en CompromISO, el supervisor los diligenciará, firmará e incluirá en la respectiva carpeta correspondiente con la información de ejecución del contrato. 2. Designación de supervisor. 3. Orden de compra del correspondiente pago. **Carpeta GF (GESTIÓN FINANCIERA)**

	GF_NIT_ RP_MES_AÑO.zip Lo que indica: Gestión Financiera_Nit del proveedor _Registro Presupuestal_Mes de factura _ Año de factura. Ejemplo: GF_999999-9_0020_Diciembre_2026.zip En esta carpeta y en el siguiente orden se presentarán los siguientes documentos en formato PDF: 1. Registro presupuestal del compromiso firmado por el responsable al interior de la entidad. 2. Rut del contratista con fecha de impresión o generación no mayor a 180 días. 3. Para los contratistas que son PERSONAS NATURALES, deberán garantizar el pago de la seguridad social para el mes inmediatamente anterior, asegurando en la cuenta de cobro, en el informe de ejecución o en el acta suscrita entre las partes, el valor del pago, el número de la planilla y el operador. (Se deberá enviar la información al supervisor del contrato para registro en los informes de ejecución del contrato). 4. Certificado de paz y salvo suscrito por el revisor fiscal (cuando se disponga de este servicio) y/o el representante legal, donde se acredite el cumplimiento de aportes parafiscales y de seguridad social. (Resolución No.2090 de 2005) correspondiente al pago de seguridad social integral (planilla integrada-EPS, Pensiones y ARL), (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), de conformidad con lo exigido en la ley 789 de 2002. Con fecha de expedición menor a 30 días. 5. Certificación cuenta bancaria del beneficiario del pago con fecha de expedición no mayor a 30 días. 6. Nota de entrada de los elementos adquiridos. (Cuando aplique). 7. Factura de venta (Con el cumplimiento de requisitos de ley), en formato PDF, verificar el CUFE de acuerdo con el documento: Revisión Factura Electrónica contratos SENA 2026. 8. Resolución de facturación del proveedor. **Carpeta FV (FACTURA)** FV_NIT_ RP_MES_AÑO.zip Lo que indica:

	Factura de Venta Nit del proveedor _Registro Presupuestal_Mes de factura _ Año de factura. Ejemplo: FV_999999-9_0020_Diciembre_2026.zip FV_N°Factura _NIT_RP_MES_AÑO.pdf (Siguiendo la estructura ya indicada) En esta carpeta se presentará el siguiente documento: 1. Factura de venta (Con el cumplimiento de requisitos de ley), en formato PDF, verificar el CUFE de acuerdo con el documento: Revisión Factura Electrónica contratos SENA 2026. 2. Factura de venta (Con el cumplimiento de requisitos de ley), en formato XML. Estos documentos deberán ser auténticos, legibles, y completos. **Nota:** Si las carpetas o los documentos contenidos en ellas no han sido correctamente elaborados, el término para el pago empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna. La documentación indicada debe ser cargada en SECOP II para revisión y trámite de pago. **Para realizar su solicitud de pago en SECOP II**, seguir las instrucciones indicadas en la GUÍA DE GESTIÓN CONTRACTUAL EN EL SECOP II CCE-SEC-GI-01 que se encuentra en el enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/base-conocimiento/gestion-contractual-secop-ii Diríjase a la séptima sección del contrato “Ejecución del Contrato”, allí encontrará el “Plan de Pagos”, siga los pasos de la guía mencionada y debe realizar el envío a la entidad estatal, el estado de la factura cambiará a “Enviado a la Entidad Estatal”. **Para la verificación en el sistema SIIF Nación de la factura correspondiente**, debe estar conforme a lo establecido en los lineamientos y requisitos para la recepción de facturación electrónica expedida por contratistas y proveedores de la circular 3-2024-000019 del 25 de enero de 2024 y la circular externa No 042 del 26 de diciembre de 2023 de SIIF Nación, donde se indica las acciones que debe realizar el proveedor o contratista obligado a facturar electrónicamente las cuales son las siguientes:

	1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN. 2. Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" su dirección electrónica como proveedor, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo. 3. Diligenciar en la sección de la factura Notas u observaciones, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con la cual se suscribió el contrato, número del contrato, y correo del supervisor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo: **#$36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato No XX; PedroPerez@sena.edu.co #$** 4. Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico **siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co** dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente. 5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML). 6. Enviar al buzón electrónico **siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co** dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML). Si el proveedor o contratista tiene la posibilidad de definir el asunto del correo remisorio de los documentos electrónicos al adquiriente, debe registrar los siguientes datos: el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con el cual suscribió el contrato, número del contrato y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo: **36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato No XX; PedroPerez@sena.edu.co** 7. La factura será direccionada al SENA, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico. Es importante que los proveedores y contratistas tengan en cuenta las siguientes recomendaciones al momento de expedir la factura de venta, notas débito y notas crédito: Los datos del SENA como adquiriente de los bienes y servicios, en la factura deben ser creados con los datos generales del RUT de nuestra Entidad y deben ser iguales

	a nivel nacional, sin importar que la factura sea expedida a una Regional o Centro de Formación en particular. Estos datos son: NIT: 899999034 (este es el NIT del SENA que se crea en la factura sin dígito de verificación) RAZÓN SOCIAL: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA DIRECCIÓN: CL 57 8 69, Bogotá D.C. TELEFONO: 5461500 TIPO DE CONTRIBUYENTE: persona jurídica TIPO DE RESPONSABILIDAD: Gran contribuyente RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA: No responsable de IVA Se debe tener en cuenta la circular Sena 3-2024-000019 del 25 de enero de 2024 y la circular externa No 042 del 26 de diciembre de 2023 de SIIF Nación, la cual nos indica: La Administración del SIIF Nación informa que a partir del 1 de enero de 2024 el proceso de emisión y recepción de factura electrónica de venta, cambia su modo de operación y pasa de "Proveedor tecnológico" a "Software propio", es decir, que a partir de ésta fecha todo el proceso de generación, transmisión, validación, expedición y recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito, notas crédito y demás instrumentos electrónicos que se deriven de la factura electrónica de venta con validación previa a su expedición pasará a ser asumido en su totalidad por el SIIF Nación. Circulares complementarias publicado en CompromISO, las Circulares N°01-3-2020-000054 y 01-3-2020-000065. En este sentido cada supervisor de contratos recibe y gestiona (aprueba o rechaza) directamente cada documento electrónico en la herramienta del operador del SIIF Nación.

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	**SI:**	.	**NO:**	x.	
Número de desembolsos que se realizarán durante el contrato	**Determine el porcentaje que cada desembolso representa frente al valor total del contrato**		**Amortización**		**Requisito para el desembolso**

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

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

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	Un supervisor de planta que tenga conocimiento administrativo contable y jurídico, y de no tener conocimiento técnico se nombrará un apoyo técnico para la supervisión del contrato.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto designar al Coordinador del Grupo de Gestión del Talento Humano como supervisor del contrato, quién verificará la correcta y oportuna ejecución del contrato y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad, así mismo, designar como apoyo a la supervisión, o quien sea designado formalmente por el ordenador del gasto para ejercer la supervisión del contrato.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Selección Abreviada de Menor Cuantía

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Son aplicables los principios de la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y en lo no regulado, particularmente, las normas civiles y comerciales, las reglas previstas en esta Invitación Pública y las adendas y aclaraciones que se expidan durante el desarrollo del proceso.

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

La ley 1474 de 2011 en su artículo 88 que modifica el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 establece: “La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos

de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos (...)"

Por lo anterior, la escogencia del contratista se efectuará a través de la Modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía, con fundamento en lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015, así como lo específicos de la modalidad de selección.

Teniendo en cuenta el objeto de la presente contratación, las características de los servicios requeridos, las circunstancias de contratación y la cuantía del contrato a celebrar, se determinó que la modalidad de selección que se debe adelantar es la Selección Abreviada de Menor Cuantía, considerando además que la modalidad de selección establecida para este proceso contiene su estructura en el literal b) numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 y demás normas concordantes.

La Selección Abreviada de Menor Cuantía, corresponde a una selección objetiva y precisa para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de contratación, la cuantía o destinación del servicio, garanticen la escogencia equitativa, la eficiencia, eficacia y económica.

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

(…) b) La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales.

Para las entidades que tengan un presupuesto anual superior o igual a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 1.000 salarios mínimos legales mensuales. Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 850.000 salarios mínimos legales mensuales e inferiores a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 850 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 400.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 850.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 650 salarios mínimos legales mensuales. Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 120.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 400.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 450 salarios mínimos legales mensuales. Las que tengan un presupuesto anual inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales;" El contrato que resulte del presente proceso contractual, se podrá adicionar como lo prevé el parágrafo del artículo 40 de

la ley 80 de 1993 hasta por el 50% del respectivo contrato, con presupuesto asignado posteriormente por la Dirección General o recursos trasladados presupuestales realizados en el transcurso de la vigencia fiscal.

Por su parte, el Decreto 1082 de 2015 en el artículo que seguidamente se transcribe señala el procedimiento que debe agotarse para el proceso de selección abreviada de menor cuantía:

> *Artículo 2.2.1.2.1.2.20. Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía:*
> *Ofrecimiento más favorable. La Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.*
> *En la licitación y la selección abreviada de menor cuantía, la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta: (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o formulas; o (b) la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejorrelación de costo-beneficio. (...)".*
> De igual manera, atendiendo lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015, se establece puntaje para el estímulo a la industria nacional en la contratación pública.

Así mismo, para la promoción del desarrollo de las MIPYMES, deberá atenderse las disposiciones establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 y siguientes del decreto 1082 de 2015.

La ponderación de los factores de evaluación, solo se aplicará a aquellas propuestas que cumplan con las especificaciones técnicas requeridas y la totalidad de los requisitos habilitantes, en los que queda incluida la garantía de seriedad de la oferta y la Manifestación de Interés.

En caso de contradicciones entre los Pliegos de Condiciones y la Ley, primará lo establecido en la Ley y demás normas aplicables.

Finalmente, la alternativa legal, la oferta del mercado y con la que cuenta la Entidad para suplir la necesidad anteriormente descrita es mediante la celebración de un contrato a través de la modalidad de **Selección Abreviada de Menor Cuantía**.

Al respecto, la Entidad justifica la no adopción del mecanismo de Subasta Inversa, pese a tratarse de elementos que de manera general comparten características comunes, en razón a que el objeto contractual exige la evaluación de factores ponderables de calidad, diseño vanguardista, ergonomía, desempeño de materiales y condiciones técnicas de confección especializadas que superan el factor puramente económico del precio. Acogerse a una subasta inversa limitaría la selección al menor costo, lo cual pondría en riesgo la idoneidad, durabilidad, protección y confort que demanda la ropa de trabajo para el desempeño de las labores de los instructores y personal administrativo del SENA. Por consiguiente, con el fin de garantizar el cumplimiento de los fines del Estado y asegurar la mejor relación costo-beneficio bajo criterios de calidad técnica verificable por el Comité de Dotación, se opta por la Selección Abreviada de Menor Cuantía con factores de ponderación.

Este proceso estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirá por las normas de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 (artículo 2, numeral 2, literal b), la Ley 1474 de 2011, el Decreto 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, la Ley 1882 de 2018, la Ley 2069 de 2020, el Decreto 1860 de 2021 y demás normatividad aplicable en la materia, al igual que por los manuales, guías y circulares emitidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente. En lo que no esté explícitamente regulado en estas leyes y reglamentos especiales, se dará aplicación a las normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente modalidad de selección.

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

No aplica.

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

El valor estimado del (de los) contrato(s) será hasta por la suma de **MIL SETECIENTOS OCHO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA MIL UN PESO M/CTE ($ 1.708.830.001).** 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.

La Entidad indica que los precios ofrecidos en la oferta económica que sea seleccionada no serán sujetos a reajuste alguno (ni por cambio de vigencia) hasta su liquidación inclusive. Igualmente se precisa que el riesgo cambiario o el generado por cambio de precios en el mercado no será asumido por el SENA. Así mismo, los valores unitarios ofertados no podrán exceder el valor promedio de cada elemento o servicio de acuerdo con lo establecido en el análisis del sector y estudio del mercado.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

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

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la coordinación del Grupo de Gestión del Talento Humano, adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para Contratar la adquisición de dotación para los trabajadores oficiales de la Regional Distrito Capital del SENA, en cumplimiento de la normatividad legal y convencional vigente, es de **MIL SETECIENTOS OCHO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA MIL UN PESO M/CTE** ($ 1.708.830.001**),** tal como se evidencia en el documento anexo **Estudio de mercado o Análisis del sector,** el cual forma parte integral del presente documento.

NOTA 1: Las variables utilizadas para calcular el presupuesto y los rubros que lo componen se encuentran descritas en el Análisis del sector.

NOTA 2: Los valores establecidos en la oferta económica no podrán modificarse durante la vigencia del contrato, en consecuencia, no se reconocerán valores superiores a los estipulados en la oferta económica presentada.

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	**$ 2.343.639.283,00**
Funcionamiento	**N/A**	**N/A**	**N/A**

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
8426	15/01/2026	31/12/2026	101000 DESPACHO DIRECCION	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN	Nación	DOS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/cte	2.343.639.283,00

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
				COLOMBIA NACIONAL			

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

El Proponente podrá presentar la oferta en uno o varios lotes establecidos en este documento cumpliendo con cada especificación técnica requerida.

La adjudicación del contrato es por el valor TOTAL DE LA PROPUESTA O PRESUPUESTO ASIGNADO AL LOTE, el ordenador del gasto y el comité evaluador mediante resolución de adjudicación dará a conocer el informe final de evaluación, el orden de elegibles y el adjudicatario de cada uno de los lotes que integran el proceso.

No se aceptarán propuestas parciales ni alternativas. El valor de la oferta no podrá ser superior al valor del TOTAL DEL PRESUPUESTO ASIGNADO A CADA LOTE.

ELABORACIÓN DE LA OFERTA

Para la elaboración de la oferta económica se deberá tener en cuenta que el cálculo de los aspectos económicos debe cubrir e incluir todos los costos directos e indirectos y las actividades necesarias para cumplir con el objeto del contrato y con todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del mismo.

El proponente debe efectuar sus propias evaluaciones y análisis o estimativos que le permitan valorar el monto de los valores a proponer.

Solo se pagarán los precios contratados y, por tanto, no se reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo a los procedimientos legales y presupuéstales que corresponda.

Nota. El Proponente que sobrepase el presupuesto oficial por lote o el total del proceso establecido por el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Regional Distrito Capital, será evaluado como NO CUMPLE ECONÓMICAMENTE.

No se aceptará que el Proponente:

- Modifique cualquiera de las unidades de medida o cantidades enunciadas en el formato de la oferta económica.
- Adicionen uno o más ítems a los enunciados.
- Supriman cualquiera de los ítems enunciados.

Lo anterior dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO CUMPLE, dando lugar al RECHAZO ECONÓMICO DE LA PROPUESTA.

PROPUESTA ECONÓMICA (FORMATO ANEXO)

El valor total de la oferta no podrá ser superior al cien (100%) por ciento del presupuesto oficial estimado para cada grupo o lote establecido por el SENA so pena de RECHAZO.

Los valores de la propuesta contemplarán todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contenidas en el presente documento y sus anexos para cada grupo o lote.

Los precios unitarios contenidos en la propuesta y los que llegaren a pactarse en el desarrollo de la ejecución del contrato, no estarán sujetos a ajuste alguno para cada grupo o lote; razón por la cual, el proponente deberá prever en su oferta que tiene que asumir los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive aquellos que se presenten en la ejecución del contrato por cambio de año o vigencia si es del caso.

Para la evaluación económica, solo se tendrán en cuenta las ofertas económicas de los proponentes que resultaren habilitados.

La Entidad Estatal para le evaluación y selección tendrá en cuenta el valor indicado en el documento adjunto (Formato Anexo Oferta Económica).

PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Teniendo en cuenta que el presente proceso de selección se adelanta en su integridad a través de la plataforma del SECOP II, no se aceptarán las ofertas que se radiquen en físico en las dependencias de la entidad o en otro medio electrónico diferente al enunciado, en consecuencia, únicamente se tendrán en cuenta las ofertas que se presenten a través de la plataforma antes indicada.

El proponente deberá tener en cuenta que con la presentación de su propuesta se entiende que acepta y cumple con las condiciones establecidas en el estudio previo, pliego de condiciones y en la invitación pública.

El contrato será adjudicado por la totalidad de los requerimientos, al proponente que obtenga el mayor puntaje según los requisitos ponderables establecidos en el presente estudio previo, Así mismo el valor del contrato será el ofertado por el proponente seleccionado.

El Proponente deberá elaborar su propuesta de acuerdo con lo establecido en la invitación pública y anexar la documentación exigida.

- ✓ Requisitos habilitantes jurídicos
- ✓ Requisitos habilitantes técnicos
- ✓ Requisitos habilitantes financieros
- ✓ Propuesta económica
- ✓ Documentos soporte para asignación de puntaje adicional al económico

Los requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica y su experiencia. El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que la Entidad Estatal sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

El proponente es quien debe presentar los documentos para acreditar los requisitos habilitantes en un Proceso de Contratación. Los requisitos habilitantes siempre se refieren a las condiciones de un oferente y nunca de la oferta.

Los Proponentes presentarán las propuestas a través de la plataforma SECOP II, se hará de acuerdo con la Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, publicada en https://operaciones.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_presentar_oferta_proveedor.pdf

El contrato resultante se perfeccionará a través de la aceptación de la oferta correspondiente, según el orden de elegibilidad establecido por el informe de evaluación.

En el evento que el ordenador del gasto no acoja la recomendación del comité evaluador justificará su decisión mediante acto administrativo correspondiente.

5.1.1 Lotes

La estructuración del proceso y la presentación de ofertas se realizará con base en la siguiente segmentación, sobre la cual se aclara que, los oferentes podrán presentar propuesta a uno o varios lotes, teniendo en cuenta que los requisitos habilitantes señalaran cuales son comunes a los lotes y cuales son específicos para algunos de ellos. La adjudicación será por cada uno de los diez (10) lotes definidos en el presente documento.

La entidad aclara que el precio techo es el que se deriva del estudio previo para cada uno de los ítems (elementos que integran los lotes) . Valor que no podrá sobrepasar el precio techo del ítem, teniendo en cuenta que será causal de rechazo de la oferta. Par ello observe el estudio de mercado presentado en EXCEL.

Se describe a continuación el valor oficial de cada uno de los lotes:

LOTE1	VALOR OFICIAL
Zapatos de calle caballero	$ 234.080.018
Zapatos de calle dama	
Botas de Cuero para Caballero	
Botas de Cuero para Dama	
Botas de Caucho para Caballero	
Tennis para caballero	
Tennis para dama	

LOTE 2	VALOR OFICIAL
Sudadera para Caballero (Pantalón y Chaqueta)	$ 34.072.781
Sudadera para Dama (Pantalón y Chaqueta)	
Camiseta para Caballero	
Camiseta para Dama	
Pantaloneta para Caballero	
Pantaloneta para Dama	
Medias	
Cachuchas	

LOTE 3	VALOR OFICIAL
Bata para Caballero (Instructor)	
Bata para Dama (Instructora)	
Bata para Caballero (Administrativo)	
Bata para Dama (Administrativa)	
Bata para Caballero (Profesional Médico)	
Bata para Dama (Profesional Médico)	
Bata Química o Antifluídos con Gorro Quirúrgico	$ 411.725.240
Uniforme de Enfermería para Caballero	
Uniforme de Enfermería para Dama	
Uniforme Quirúrgico para Caballero	
Uniforme Quirúrgico para Dama	
Uniforme de Belleza para Caballero	

Uniforme de Belleza para Dama	
Uniforme de Cocina para Caballero	
Zapato de Enfermería para Caballero	
Zapato de Enfermería para Dama	
Zapato de Cocina para Caballero	

LOTE 4	VALOR OFICIAL
Conjunto Jean Caballero	
Conjunto Jean Dama	
Blue Jean Caballero	$ 221.064.232
Blue Jean Dama	
Camisa de Jean para Caballero	

LOTE 5	VALOR OFICIAL
Vestido para Dama	
Pantalón para Dama	
Blusa para Dama	$ 286.048.438

LOTE 6	VALOR OFICIAL
Vestido para Caballero	
Pantalón para Caballero	$ 276.224.664
Camisa para Caballero	

LOTE 7	VALOR OFICIAL
Chaqueta Impermeable para Caballero	$ 108.486.029
Chaqueta Impermeable para Dama	
Camisa Drill Tipo Oxford Manga Larga para Caballero	
Camisa Drill Tipo Oxford Manga Larga para Dama	
Camibuzo Tipo Polo para Caballero	
Camibuzo Tipo Polo para Dama	
Camiseta Tipo Polo para Caballero	
Camiseta Tipo Polo para Dama	

LOTE 8	VALOR OFICIAL
Overol para Caballero	$ 89.423.379
Overol para Dama	

LOTE 9	VALOR OFICIAL
Chaleco para Caballero	$ 23.738.620
Chaleco para Dama	
Sombreros para Sol	

LOTE 10	VALOR OFICIAL
Impermeable (Chaqueta y Pantalón)	$ 23.966.600

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1 De capacidad jurídica

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

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

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

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

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

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

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

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

Con tal fin se protocolizará en la notaría del respectivo circuito prueba idónea de la existencia y representación de dichas personas jurídicas y del correspondiente poder. Un extracto de los documentos

protocolizados se inscribirá en el registro de la respectiva Cámara de Comercio del lugar. Para este caso, los proponentes deberán presentar con las propuestas el documento que acredite tal situación.

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

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

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

5.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta

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

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

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

De conformidad con el literal a del artículo 2.1.4.3.2.1 del Decreto 1600 de 2024, las personas jurídicas oferentes y/o de los proponentes plurales en el término máximo de (3) días siguientes al cierre, deberán

poner de presente la existencia o no de situaciones de control de las que participen y, en particular, si son controlantes, controladas o comparten alguna de estas condiciones con otras personas que se encuentren participando en el mismo procedimiento de contratación. Para el caso de los proponentes plurales, deberán indicar si las personas que los conforman se encuentran en alguna de las situaciones descritas anteriormente. Para el caso de los proponentes plurales, deberán indicar si las personas que los conforman se encuentran en alguna de las situaciones descritas anteriormente.

Por su parte el SENA, verificará la existencia de las circunstancias antes descritas, con base en la información proporcionada por los oferentes y en la que reposa en los expedientes públicos registrados ante las Cámaras de Comercio, con el fin de prever la configuración de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

De conformidad con el inciso tercero del literal a del el artículo 2.1.4.3.2.1 del Decreto 1600 de 2024, cuando, en desarrollo del análisis mencionado se adviertan circunstancias que pudieran implicar afectaciones a la libertad de concurrencia o competencia, o a la pluralidad real de oferentes dentro del proceso de selección correspondiente, la entidad contratante deberá evaluar la necesidad de poner tales situaciones en conocimiento de los entes de control competentes y, de ser necesario, solicitar su acompañamiento preventivo. La Presidencia de la República, a través de la Secretaría de Transparencia, se articulará con las entidades competentes con el fin de generar los mecanismos necesarios para mitigar los riesgos de corrupción que puedan advertirse como consecuencia del análisis dispuesto en este literal.

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

5.2.1.2 Documento de identificación

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

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

5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

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

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

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

5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal

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

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

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

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

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

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

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

Si la propuesta es presentada por persona natural

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

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

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

5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

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

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

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

a) El nombre del consorcio o unión temporal.
b) Identificación de los integrantes del consorcio o unión temporal.
c) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o de unión temporal.

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

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

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

5.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.1.7 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

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

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

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

Personas jurídicas singular o plural

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

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

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

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

Personas naturales

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

vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

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

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

5.2.1.8 Garantía de seriedad de la oferta

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

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

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

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

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

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

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

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

Asegurado/Beneficiario	**SENA – NIT - 899.999.034-1** **Dirección: Carrera 13 No 65-10-Bogota** **Teléfono: 601-5461600**
Afianzado y Tomador	El afianzado es el proponente. En este aspecto se debe tener en cuenta lo siguiente: 1. El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, (persona jurídica) o en el documento de identidad (persona natural). 2. En el caso de consorcios o uniones temporales debe ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando todos y cada uno de sus integrantes y el porcentaje de participación). 3. En caso de que el proponente tenga establecimiento de comercio, en la garantía debe figurar como afianzado la persona natural.
Vigencia	90 días calendario a partir de la fecha de cierre del proceso de selección
Amparo	El texto de la garantía deberá indicar textualmente el número, año y objeto del proceso.
Valor asegurado	Por el diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del grupo o grupos a los cuales presenta oferta.
Firmas	Suscrita por la aseguradora y el proponente tomador.

5.2.1.9 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

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

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

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

5.2.1.10 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

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

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

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

5.2.1.11 Certificado de antecedentes judiciales

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

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

5.2.1.12 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

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

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

5.2.1.13 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

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

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

5.2.1.14 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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

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

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

5.2.1.15 Manifestación de interés

El interesado dentro del término señalado en el cronograma de Actividades en el Pliego Definitivo debe manifestar su intención de participar en el proceso, en el Sistema Electrónico para la Contratación pública – SECOP II operado por Agencia Nacional para las Compras públicas Colombia Compra Eficiente visible en el link. www.colombiacompra.gov.co Los interesados en participar en el presente proceso de selección contarán con un término previsto en la cronología del proceso para manifestar su intención de participar.

El Proponente debe manifestar su interés mediante el módulo correspondiente, de acuerdo con la Guía para manifestar interés y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II.

Quienes manifiesten interés bajo la forma de Proponente plural deben presentar la oferta con los integrantes inscritos, sin incluir otros. Sin embargo, es posible reducir el número de integrantes, siempre y cuando la oferta no la presente un solo miembro. En caso de duplicidad de manifestación de interés, bien sea individualmente y/o como integrante de una estructura plural, se tomará como válida únicamente la primera en el tiempo, y las demás se desestimarán. Por lo tanto, tratándose de consorcios o uniones temporales donde uno o varios integrantes incurran en esta conducta, se desestimarán las demás manifestaciones de interés de los consorcios o uniones temporales donde un mismo integrante o integrantes sean coincidentes.

En los procesos de contratación adelantados por SECOP II el Proponente plural debe manifestar interés utilizando el módulo correspondiente de acuerdo con la Guía para manifestar interés y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II, y no podrá hacerlo si solamente manifestó interés uno de los miembros del Proponente plural desde su cuenta singular.

5.2.1.16 Acreditación de emprendimiento o empresa de personas con discapacidad

Para efectos de la aplicación de los requisitos habilitantes diferenciales previstos en el presente estudio previo, el proponente que pretenda ser tratado como emprendimiento o empresa de personas con discapacidad deberá acreditar, con la presentación de la oferta, el cumplimiento de alguna de las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 0287 de 2026.

En consecuencia, podrá acreditar dicha condición quien se encuentre en alguna de las siguientes hipótesis

a. Persona natural con discapacidad que ejerza profesión liberal. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así coma el título profesional correspondiente.

b. Persona natural con discapacidad que desarrolle actividades mercantiles a través de establecimiento de comercio y haya mantenido dicha actividad durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjera o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así coma la copia del registro mercantil.

c. Persona jurídica en la que al menos el cincuenta por ciento (50%) de sus partes de interés, cuotas o acciones pertenezcan a personas con discapacidad y dicha participación se haya mantenido durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso. La circunstancia de la propiedad de la persona jurídica se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista, de acuerdo con los requerimientos de ley o, el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las personas con discapacidad han mantenido su participación. Adicionalmente se debe adjuntar la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjera o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del certificado de existencia y representación legal.

d. Persona jurídica que tenga vinculada laboralmente al menos una persona con discapacidad en un cargo del nivel directivo durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso. La acreditación deberá realizarse mediante certificación expedida bajo gravedad de juramento, con fecha no mayor a treinta días calendario anteriores a la prevista para el cierre del proceso, acompañada de los soportes documentales que resulten aplicables según la naturaleza del proponente y conforme a la regulación vigente.

Cuando se trate de proponentes plurales, la aplicación de este tratamiento diferencial solo procederá cuando al menos uno de sus integrantes acredite la condición descrita en este numeral, tenga una

participación no inferior al diez por ciento en el consorcio o la unión temporal y aporte experiencia en proporción equivalente a su participación.

En todo caso se atenderá y prevalecerá lo dispuesto en el artículo ídem para cualquier interpretación del presente documento.

Documentos para legalización del contrato

El contratista adjudicatario deberá allegar dentro del día hábil siguiente a la suscripción del contrato los siguientes documentos:

5.2.1.17 Certificación Bancaria

El proponente deberá presentar la certificación bancaria en la cual se especifique el número de cuenta, clase de cuenta ahorros o corriente y el nombre del titular de la cuenta, fecha de expedición no superior a 30 días.

5.2.1.18 Certificación RUT

El proponente deberá presentar copia el RUT en el cual se especifique la información tributaria actualizada, obligaciones tributarias y demás, fecha de expedición no superior a 180 días.

5.2.1.19 Certificación RIT

El proponente deberá presentar copia del RIT, con la información actualizada y deberá ser coherente con el RUT, fecha de expedición no superior a 30 días.

5.2.2 De carácter técnico

Estos serán comunes a todos los lotes.

NOTA: Para este proceso, la entidad no proporcionará formatos preestablecidos para las certificaciones

5.2.2.1 Cumplimiento Especificaciones Técnicas

El proponente debe presentar certificación suscrita por el Representante Legal donde manifieste cumplir con las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el estudio previo, así como en las fichas técnicas de cada uno de los bienes que integran los lotes a que se presente.

Debe allí describir los lotes a los cuales se está presentado y de los cuales va a manifestar este cumplimiento.

5.2.2.2 Cumplimiento Experiencia

El proponente deberá acreditar su experiencia según corresponda teniendo en cuenta el siguiente requisito, según aplique:

El proponente, deberá acreditar su experiencia con contratos ejecutados y terminados a la fecha de cierre del presente proceso de selección, inscritos en el RUP, cuyo objeto y alcance del objeto, sean igual o similar al de la presente contratación y que sumados sean igual o superior al 100% del valor de presupuesto oficial para cada uno de los lotes asignado al presente proceso.

Para lo anterior, el proponente deberá presentar **mínimo una (1) y máximo tres (3)** certificaciones contractuales o contratos con su respectiva acta de terminación y/o liquidación que acrediten la suscripción de dichos contratos con entidades públicas o privadas cuyo objeto esté relacionado directamente con el objeto de la presente contratación

En el evento que se exceda este número de certificaciones exigidas, sólo se tendrán en cuenta para la verificación de experiencia, las **primeras tres (3) certificaciones relacionadas.**

La sumatoria del valor de los contratos, deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto estimado para cada uno de los lotes.

A continuación, se relaciona cada uno de los valores de los valores de los lotes y su conversión a SMLMV

LOTE 1		
VALOR	$	234.080.018
Expresados en SMMV		133,69

LOTE 2		
VALOR	$	34.072.781
Expresados en SMMV		19,46

LOTE3		
VALOR	$	411.725.240
Expresados en SMMV		235,15

LOTE4		
VALOR	$	221.064.232
Expresados en SMMV	$	126,26

LOTE 5		
VALOR	$	286.048.438
Expresados en SMMV	$	163,37

LOTE 6		
VALOR	$	276.224.664
Expresados en SMMV		157,76

LOTE 7		
VALOR	$	108.486.029
Expresados en SMMV		

LOTE 8		
VALOR	$	89.423.379
Expresados en SMMV		61,96

LOTE 9		
VALOR	$	23.738.620
Expresados en SMMV	$	13,56

LOTE 10		
VALOR	$	23.966.600
Expresados en SMMV		13,69

Adicionalmente, los contratos aportados deberán estar debidamente registrados en el Registro Único de Proponentes – RUP, conforme lo exige la normatividad aplicable para acreditar experiencia en procesos de contratación con entidades estatales.

Condiciones para la acreditación de la experiencia

Dicha experiencia, que el proponente individual, o cada uno de los integrantes del proponente plural, aporte para el cumplimiento del requisito deberá estar inscrita en su certificado Registro Único de Proponentes-RUP y clasificados, hasta el tercer nivel, en los siguientes códigos (Artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015):

No.	Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
1	53000000	53100000	53101500	53101502	Pantalones largos o cortos o pantalonetas para hombre

2	53000000	53100000	53101500	53101504	Pantalones largos o cortos o pantalonetas para mujer
3	53000000	53100000	53101900	53101902	Trajes para hombre
4	53000000	53100000	53101900	53101904	Trajes para mujer
5	46000000	46180000	46181500	46181501	Delantales protectores
6	46000000	46180000	46181500	46181503	Overoles de protección
7	53000000	53100000	53101600	53101602	Camisas para hombre
8	53000000	53100000	53101600	53101604	Camisas o blusas para mujer
9	53000000	53110000	53111600	53111601	Zapatos para hombre
10	53000000	53110000	53111600	53111602	Zapatos para mujer
11	53000000	53100000	53102700	53102708	Uniformes de enfermera
12	53000000	53100000	53102400	53102401	Medias largas
13	53000000	53100000	53102400	53102403	Medias veladas

El proponente deberá acreditar la experiencia requerida en **mínimo tres (3) de los códigos UNSPSC** a contratar por la entidad y relacionados anteriormente, en caso de no cumplir con el criterio será **NO SERÁ HABILITADO**.

La anterior experiencia debe estar soportada en documentos en que conste la información requerida para la verificación del requisito. En dichos documentos se deberá poder constatar lo siguiente y por tanto contener la siguiente información:

✓ Nombre y NIT de la empresa contratante

✓ Nombre del contratista

✓ Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal, se debe señalar el nombre de quienes lo conformaron, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. De no informarse dicho porcentaje la certificación no será tenida en cuenta.

✓ Número del contrato (si aplica).

✓ Valor del contrato.

✓ Objeto del contrato y/o actividades que permitan acreditar de manera explícita la experiencia requerida.

✓ Fecha de suscripción (día, mes y año), fecha de inicio de ejecución (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).

✓ Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)

✓ Cargo y firma de quien expide la certificación.

La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes y lo solicitado en el pliego de condiciones el cual se configura un documento indicativo para la evaluación de la oferta, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.

Cada contrato acreditado se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, la duración adicional se sumará a la duración del contrato principal, quedando esta como una sola certificación.

Cada contrato acreditado se analizará por separado, para contabilizar el valor de los contratos se tendrá en cuenta el valor del salario mínimo legal mensual vigente que corresponde a la fecha del contrato tomando el año de suscripción.

Si el oferente presenta la documentación exigida en este numeral, sin el lleno de los requisitos exigidos, la entidad lo requerirá para que, dentro del término establecido en el pliego de condiciones, proceda a subsanarla ya sea solicitando el documento soporte al tercero (3) contratante quien suscribe el documento y cumpliendo con el total de los requisitos s exigidos o cambiando el contrato por otro que cumpla los requisitos exigidos para el cumplimiento.

En el evento en el que los documentos aportados no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato, actas o demás documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información para el cumplimento del requisito, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

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

El SENA se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente y a fin de corroborar la misma, podrá solicitar documentación adicional que considere conveniente. Lo anterior, sin perjuicio de que el proponente sea el responsable de corregir oportunamente su propuesta. En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán complementar, mejorar o modificar su oferta, ni acreditar hechos ocurridos con posterioridad al cierre del presente proceso.

La documentación presentada por el proponente debe expresar los datos de forma clara e inequívoca de tal forma que la entidad no tenga que realizar deducciones o inferencias de su contenido.

Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios, accionistas o constituyentes de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

- En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará según se disponga en los respectivos pliegos de condiciones del proceso.

- Se tendrá en cuenta experiencia que corresponda a un mismo periodo por lo que podrán ser ´tenidas en cuenta como experiencia traslapada.

- Solo se tendrán en cuenta los documentos, con los que se pretende acreditar la experiencia, expedidos por el contratante y suscrito por la persona competente para ello.

- Si la proponente adjunta a su propuesta certificaciones adicionales a las máximas requeridas por la entidad, sólo se tendrán en cuenta los contratos de mayor valor ejecutados, siempre que cumplan con lo requerido en el pliego de condiciones.

NOTA 1: El SENA se reserva el derecho de verificar o solicitar los documentos y aclaraciones que considere convenientes, relacionadas con la acreditación de la experiencia. Sin embargo, en el caso de que un proponente o cualquier otro interesado cuestione la veracidad o legalidad de los documentos presentados por otro proponente, deberá remitirse a las autoridades judiciales para que estas se pronuncien al respecto, habida consideración de que el SENA, carece de competencia para pronunciarse y decidir al respecto.
Lo anterior, sin perjuicio de las causales de rechazo previstas en el presente documento, referentes a inconsistencias que imposibiliten la selección objetiva y que no puedan ser resueltas por los proponentes y cuando verificada la información, esta no corresponda a la realidad.

NOTA 2: Para el caso de proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia, la acreditación de su experiencia será verificada directamente por la Entidad en los documentos presentados conforme a las reglas definidas en este numeral, aplicando las condiciones de apostille y/o consularización definidas en la normatividad colombiana.

NOTA 3: Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida con el SENA, el proponente deberá aportar la documentación requerida para acreditar su experiencia, sin perjuicio que la entidad pueda realizar las validaciones que considere pertinentes con los documentos que reposen en el archivo de la entidad.

NOTA 4: Para efectos de facilitar la verificación de la experiencia, se requiere que el proponente diligencie el Formato Resumen experiencia, con el cual pretenda que se le evalúe la experiencia habilitante**.**

Experiencia de oferentes no obligados a estar inscritos en el RUP

El oferente que no esté obligado a estar inscrito en el RUP debe allegar la excepción y probarla. Agotado lo anterior, debe acreditar su experiencia con hasta cuatro (4) contratos ejecutados en el salario mínimo legal vigente del año de terminación de cada contrato.

La minuta de los contratos suscritos por el oferente no prueba su debida ejecución. La ejecución de los contratos se prueba con CERTIFICACIÓN expedida y firmada por el CONTRATANTE que recibió el servicio, o con la LIQUIDACIÓN del contrato firmada por el CONTRATANTE, en las que conste como mínimo la siguiente información:

Nombre del contratante, (ii) objeto del contrato, (iii) Valor del contrato (iv) Fecha de inicio y de terminación de la ejecución del contrato, (v) Valor total ejecutado certificado en pesos colombianos, y (vi) porcentaje del valor del contrato que ejecutó como miembro de un Consorcio, Unión Temporal, Sociedad de Objeto Único, Empresa Unipersonal o Sociedades en general (si aplica). Formato – MODELO DE CERTIFICACIÓN

Si la CERTIFICACIÓN o ACTA DE LIQUIDACIÓN contiene servicios diferentes a los que se exigen en el presente proceso, deberá discriminarse el valor correspondiente a éstos y no serán tenidos en cuenta para efectos de acreditación de la experiencia.

Si en el pasado el oferente o el integrante del Consorcio o Unión Temporal participó como integrante de un Consorcio o una Unión Temporal, se tomará el porcentaje del valor del contrato que ejecutó. Si no es posible determinar el porcentaje de participación, se tomará el valor total del contrato certificado, dividido entre el número de integrantes del consorcio o unión temporal.

Si el oferente individual o integrante de un consorcio o unión temporal es una filial o subordinada de una sociedad controlante, se tendrá en cuenta SOLAMENTE la experiencia propia y no la de la controlante y viceversa.

Si se presentan certificaciones de contratos ejecutados en moneda extranjera, para determinar su valor en pesos Colombianos se realizará el siguiente procedimiento: (Opción 1) Si el valor del contrato ejecutado está en DÓLARES AMERICANOS ($USD) se convertirá a PESOS COLOMBIANOS utilizando la TASA REPRESENTATIVA DEL MERCADO–TRM vigente a la fecha de suscripción del contrato, publicada por la Superintendencia Financiera de Colombia; o (Opción 2) Si el valor del Contrato ejecutado esté en moneda extranjera diferente a DÓLARES AMERICANOS ($USD), se realizará su conversión a DÓLARES AMERICANOS ($USD), y luego su conversión a PESOS COLOMBIANOS, utilizando la TASA REPRESENTATIVA DEL MERCADO–TRM vigente a la fecha de suscripción del contrato, publicada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Para calcular el valor del contrato expresado en SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES SMMLV se dividirá el valor total del mismo en el valor del salario mínimo mensual legal vigente del año de suscripción del contrato. Si el contrato certificado tuvo adiciones en valor, para calcular el valor de la adición expresada en SMMLV se dividirá el valor de la adición en el valor del SMMLV del año de suscripción de la adición.

EL SENA se reserva la facultad de comprobar la autenticidad y veracidad de los documentos aportados a través de los medios que estime pertinentes y podrá solicitar aclaraciones al oferente.

5.2.2.3 Carta de entrega de muestras

El proponente deberá acreditar, mediante comunicación expresa adjunta a su oferta, la entrega de una (1) muestra física y de un catálogo de modelos y colores por cada ítem del lote al que se presente. En su oferta, deberá indicar claramente la paleta de colores y los diseños correspondientes a cada muestra entregada.

Las muestras deberán ser entregadas de forma física, **una hora antes del cierre para la recepción de ofertas establecida en el cronograma del proceso (ver SECOP II)** en las instalaciones de la Regional Distrito Capital del SENA, específicamente en la Carrera 13 No. 65-10, Piso 17 Coordinación de Gestión del Talento Humano Despacho Regional, horario de 8 am a 4p de lunes a viernes -Ver cronograma

Nota: La entrega de muestras se deberá hacer por tardar una hora antes de la fecha del cierre para recepción de las propuestas establecido en el cronograma del proceso en la plataforma SECOP II.

Cada muestra deberá ir acompañada de un documento en el que el proponente certifique que los bienes a suministrar cumplen integralmente con las condiciones y especificaciones técnicas detalladas en las fichas técnicas aprobadas en el acta de interpretación del artículo 79 de la Convención Colectiva de Trabajo del 25 de mayo de 2022, las cuales se adjuntan al presente estudio previo.

Las muestras deberán cumplir estrictamente con los siguientes requisitos:

- Disponer de una marquilla adherida de fábrica que identifique claramente los materiales de composición de la prenda o calzado.
- Presentarse en perfecto estado, limpias y empacadas individualmente.
- Estar identificadas de forma clara con la referencia del bien, el nombre del proponente, la referencia del presente proceso de contratación y la categoría del bien conforme se indica en el presente estudio.

La no entrega de las muestras dentro del plazo establecido constituye un requisito técnico habilitante de carácter insubsanable, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, al configurar un hecho posterior al cierre de la recepción de ofertas. La entrega de muestras defectuosas o que no cumplan

inicialmente con las especificaciones técnicas del anexo técnico sí será susceptible de subsanación, a solicitud expresa de la Entidad.

Para la aprobación técnica, cada muestra será evaluada rigurosamente por el comité experto, incluyendo instructores SENA de las áreas textil y calzado, para verificar el cumplimiento de las especificaciones indicadas en las fichas técnicas publicadas en el proceso.

La Entidad podrá otorgar la opción de subsanar aquellos aspectos que no cumplan inicialmente con las especificaciones.

Las muestras aprobadas técnicamente deberán ser recogidas por el oferente en un término máximo de quince (15) días calendario posterior a la notificación de la aprobación técnica por el comité de dotación o la declaratoria de desierto del proceso. En caso de no realizarse la recolección dentro de este plazo, la Regional Distrito Capital del SENA podrá disponer libremente de las prendas, informando previamente al proponente sobre esta situación, dada la imposibilidad de garantizar su custodia y bodegaje. Para los proponentes adjudicados, la devolución de las muestras se realizará una vez finalizada la ejecución del contrato.

Una vez que las muestras hayan sido verificadas y aprobadas técnicamente, el proponente adjudicatario se compromete irrevocablemente a entregar, durante la ejecución del contrato, la cantidad total de bienes solicitada en el presente proceso en idénticas condiciones de calidad, diseño y especificaciones técnicas a las muestras aprobadas.

El comité experto evaluará las muestras y podrá asignar puntaje adicional (propuesta técnica evaluable) a aquellos proveedores que presenten características técnicas superiores a las solicitadas o que ofrezcan una tecnología avanzada que permita obtener prendas con una calidad adicional y que así lo certifiquen también. La comparación de estos factores técnicos adicionales se realizará con base en las muestras recibidas antes del cierre del proceso. Las prendas entregadas no podrán ser objeto de negociación o cambio por elementos diferentes a los establecidos en el presente documento, sin perjuicio de las garantías aplicables a las prendas en cuanto a denominación y especificaciones técnicas.

Con el fin de dar claridad a los oferentes las muestras precontractuales se evaluarán de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO	PUNTAJE
Subfactor material	**7,25**
Subfactor calidad	**7,25**
Subfactor acabados	**7,25**
Subfactor condiciones de diseño	**7,25**

5.2.2.4 Material (Composición)

Junto con la muestra el proponente mediante certificación firmada por el Representante Legal certificará la composición de sus muestras, las cuales deben cumplir con las exigencias de la entidad, las cuales están establecidas en las fichas técnicas de cada referencia.

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

5.2.2.5 Calidad.

El ofertante deberá anexar una certificación firmada por el Representante Legal en donde se garantice el cumplimiento de los estándares de calidad ofertados y la conformidad de las muestras presentadas con las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad. En esta certificación, el Representante Legal se responsabilizará de que los bienes a entregar en la etapa contractual mantendrán la misma calidad y características presentadas en las muestras evaluadas.

5.2.2.6 Acabados

El proveedor deberá presentar una certificación formal, expedida y firmada por el Representante Legal de la empresa oferente, en la que garantice que la calidad de las prendas que se entregarán durante la ejecución del contrato será idéntica a la calidad de las muestras presentadas y evaluadas. En esta certificación, se deberá especificar el compromiso de mantener los mismos estándares de confección, acabados y materiales, así como el cumplimiento de todas las características técnicas exigidas en las fichas técnicas.

5.2.2.7 Condiciones de diseño

El proponente deberá adjuntar a su oferta una certificación original, suscrita por el Representante Legal de la empresa oferente en la que, bajo la gravedad de juramento, manifieste y garantice:

- El conocimiento y la aceptación integral de todas las especificaciones técnicas, condiciones de diseño y requisitos de calidad establecidos en el presente documento y en las fichas técnicas anexas.
- Que la muestra física presentada junto con la oferta económica corresponde fielmente al diseño, las características técnicas y los estándares de calidad de los bienes que serán entregados en caso de resultar adjudicatario.

- El compromiso formal de que los bienes a suministrar durante la ejecución del contrato cumplirán exactamente con las especificaciones técnicas, condiciones de diseño y los mismos estándares de calidad verificados en la muestra presentada.
- La veracidad de la información suministrada en la oferta y en la certificación, asumiendo la responsabilidad legal que se derive de cualquier inexactitud o falsedad en la misma.

5.2.2.8 Capacidad de Producción

El proponente deberá acreditar, mediante certificación firmada por el Representante Legal, que cuenta con una logística suficiente y probada que garantice la producción, el almacenamiento adecuado y la entrega oportuna de los bienes en los lugares y plazos establecidos, incluyendo la capacidad para gestionar las entregas diferenciadas por lote y los posibles ajustes antropométricos requeridos. La Entidad se reserva el derecho de verificar la capacidad de producción y la infraestructura logística del proponente antes de la adjudicación y durante la ejecución del contrato.

5.2.2.9 Tallas no comerciales

El ofertante deberá presentar, mediante Certificación firmada por el Representante Legal, que cuenta con la capacidad de suministrar tallas no comerciales de las prendas y/o el calzado, en caso de que así lo requiera la antropometría de algún funcionario como usuario final del producto.

5.2.2.10 Coordinador Asignado al Contrato

El contratista, por medio de certificación firmada por el Representante Legal, deberá garantizar un Coordinador de Servicios, el cual será el responsable de la buena prestación del servicio y de revisar, corregir, tramitar y controlar la prestación del servicio de conformidad con los parámetros fijados por la Entidad; así como de canalizar la información y gestionar las actividades y demás tramites inherentes al contrato, estar en permanente contacto con el supervisor del contrato y suministrar la información que este requiera oportunamente.

5.2.2.11 Establecimientos de Comercio Propios y/o en alianza

Mediante certificación firmada por el Representante Legal, el proponente deberá acreditar que cuenta con:

- Para los lotes 2,4,7,8,9 y 10 no se requerirá de establecimientos de comercio propios, teniendo en cuenta que estos elementos deberán entregarse en el SENA Regional Distrito Capital.

-Para los lotes 1,2 5 y 6 con al menos tres (3) establecimientos de comercio y/o puntos de atención propios, en convenios y/ o en alianza. Estos establecimientos deberán estar ubicados en la ciudad de Bogotá D.C. y destinados a prestar el servicio de suministro de los bienes requeridos, así como para atender necesidades

de entregas, cambios, ajustes, arreglos o cualquier otro requerimiento que garantice y facilite la disponibilidad y entrega oportuna de las prendas de vestir y el calzado objeto del contrato.

La existencia y titularidad de estos establecimientos se verificará a través del respectivo certificado de existencia y representación legal y/o registro mercantil, debidamente expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá D.C.

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

- Espacio suficiente para la toma de tallas de manera cómoda y privada.
- Vestidores individuales que dispongan de espejos de cuerpo entero.
- Disponibilidad física de los modelos y catálogos ofertados en la propuesta.
- Implementación y cumplimiento de un protocolo de bioseguridad vigente para cada almacén o local, con el fin de garantizar la seguridad y salud de los usuarios y el personal.

La entidad procederá a validar los convenios y/o alianzas a través del documento privado que así lo valide. El convenio y/o alianza puede estar ya en ejecución, o por el contrario ser vigente a partir de la adjudicación del respectivo contrato.

Nota: Para la acreditación este criterio el proponente deberá allegar contrato o convenio vigente suscrito por las partes (Arrendador y arrendatario) o promesa de este el cual debe estar suscrito por el representante legal

5.2.2.12 Carta de Garantía Técnica

El oferente deberá presentar una certificación firmada por el Representante Legal o persona natural, donde se obligue a dar cumplimiento en los siguientes terminos:

Garantía: Treinta (30) días para prendas de vestir y dos (2) meses para calzado, los cuales se contarán a partir de la entrega de los bienes al cliente corporativo.

Efectividad de la garantía: Quince (15) días para arreglos y/o ajustes y cuarenta y cinco (45) días para reposición de prendas que requieran una nueva confección.

Servicios postventa: : Única y exclusivamente arreglos y/o ajustes de botas y cinturas que sean posibles, en un término de 8 días calendario en Bogotá y 15 días calendario en otras ciudades.”

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

5.2.2.13 CRITERIOS DIFERENCIALES - DECRETO 1860 DE 2021 y DECRETO 0287 DE 2026

Fomento para emprendimientos y empresas de mujeres, las MiPymes, Discapacidad y otros aspectos.

Emprendimientos y empresas de mujeres.

Dando cumplimiento al fomento al acceso al sistema de compra pública para las empresas o emprendimientos de mujeres y dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, establece como criterio diferencial para esta clasificación empresarial el número de contratos para la acreditación de la experiencia, tal y como se desarrolla en el subtítulo **5.2.2.1 EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE** de este documento.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno (1) de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 y que tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Así mismo, es importante mencionar que tanto los emprendimientos y empresas de mujeres que quieran participar en este proceso de selección deberán acreditar los requisitos establecidos en el Artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015.

En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, el proponente con calidad de emprendimiento y empresas de mujeres, acreditará experiencia a través de mínimo uno (1) y máximo seis (6) certificaciones contractuales de contratos que hayan sido ejecutados, terminado o liquidados, suscritos con entidades públicas o privadas, y cuyo objeto contractual este directamente relacionado con el objeto de la presente convocatoria pública. EJECUTADOS Y TERMINADOS (directamente sin subcontratación), satisfactoriamente antes de la fecha de cierre del proceso, ya sea que los haya ejecutado individualmente, en Consorcio o Unión Temporal. En el evento que se exceda el número de certificaciones exigidas, sólo se tendrán en cuenta para la verificación de experiencia, las primeras seis (6) certificaciones relacionadas en el respectivo formato.

A continuación, se relaciona cada uno de los valores de los valores de los lotes y su conversión a SMLMV

LOTE 1		
VALOR	$	234.080.018
Expresados en SMMV		133,69

LOTE 2		
VALOR	$	34.072.781
Expresados en SMMV		19,46

LOTE3		
VALOR	$	411.725.240
Expresados en SMMV		235,15

LOTE4		
VALOR	$	221.064.232
Expresados en SMMV	$	126,26

LOTE 5		
VALOR	$	286.048.438
Expresados en SMMV	$	163,37

LOTE 6		
VALOR	$	276.224.664
Expresados en SMMV		157,76

LOTE 7		
VALOR	$	108.486.029
Expresados en SMMV		

LOTE 8		
VALOR	$	89.423.379
Expresados en SMMV		61,96

LOTE 9		
VALOR	$	23.738.620
Expresados en SMMV	$	13,56

LOTE 10		
VALOR	$	23.966.600
Expresados en SMMV		13,69

MiPymes

Como fue analizado en el documento denominado **ANEXO8 ANALISIS DEL SECTOR - ESTUDIO DE MERCADO** y dando cumplimiento al fomento al acceso al sistema de compra pública para las empresas categorizadas como MiPymes, y dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, establece como criterio diferencial para esta clasificación empresarial el número de contratos para la acreditación de la experiencia, tal y como se desarrolla en el subtítulo **5.2.2.1 EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE** de este documento.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno (1) de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y que tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, el proponente con calidad de MiPymes podrá acreditar experiencia a través de mínimo uno (1) y máximo seis (6) certificaciones contractuales de contratos que hayan sido ejecutados, terminado o liquidados, suscritos con entidades públicas o privadas, y cuyo objeto contractual este directamente relacionado con el objeto de la presente convocatoria pública. EJECUTADOS Y TERMINADOS (directamente sin subcontratación), satisfactoriamente antes de la fecha de cierre del proceso, ya sea que los haya ejecutado individualmente, en Consorcio o Unión Temporal. En el evento que se exceda el número de certificaciones exigidas, sólo se tendrán en cuenta para la verificación de experiencia, las primeras seis (6) certificaciones relacionadas en el respectivo formato.

En el evento que se exceda el número de certificaciones exigidas, sólo se tendrán en cuenta para la verificación de experiencia, las primeras seis (6) certificaciones relacionadas en el respectivo formato

Discapacidad

Para efectos de la aplicación de los requisitos habilitantes diferenciales previstos en el presente estudio previo, el proponente que pretenda ser tratado como emprendimiento o empresa de personas con discapacidad deberá acreditar, con la presentación de la oferta, el cumplimiento de alguna de las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 0287 de 2026, podrá acreditar experiencia a través de mínimo uno (1) y máximo seis (6) certificaciones contractuales de contratos que hayan sido ejecutados, terminados o liquidados, suscritos con entidades públicas o privadas, y cuyo objeto contractual este directamente relacionado con el objeto de la presente convocatoria pública. EJECUTADOS Y TERMINADOS (directamente sin subcontratación), satisfactoriamente antes de la fecha de cierre del proceso, ya sea que los haya ejecutado individualmente, en Consorcio o Unión Temporal.

En el evento que se exceda el número de certificaciones exigidas, sólo se tendrán en cuenta para la verificación de experiencia, las primeras seis (6) certificaciones relacionadas en el respectivo formato.

Nota: Para la verificación de experiencia en los criterios diferenciales se tendrá en cuenta los mismos requisitos de verificación del RUP el cual deberá acreditar la experiencia requerida en **mínimo tres (3) de los códigos UNSPSC** a contratar por la entidad y relacionados anteriormente, en caso de no cumplir con el criterio será **NO SERÁ HABILITADO**.

5.2.2.14 De seguridad y salud en el trabajo

No aplica.

5.2.2.15 De gestión ambiental

No aplica.

5.2.3 De carácter financiero

Para determinar el criterio mínimo de indicadores financieros y organizacionales habilitantes y teniendo en cuenta la naturaleza, valor y objeto del presente proceso, se determina el comportamiento financiero del sector, enmarcado en indicadores financieros y de capacidad organizacional.

Conforme a lo anterior se toma como fuente de información la base de datos del Sistema Integrado de Información Societaria - SIIS de la Superintendencia de Sociedades **correspondiente al 31 de diciembre de 2025, de 743 Empresas,** que reportan información financiera a la Super sociedades, Niif PYMES individuales, donde se reportan las actividades relacionadas con los **códigos CIIU**, link https://siis.ia.supersociedades.gov.co/#/massivereports, todo esto, con el fin de conocer el comportamiento empresarial y determinar así los indicadores financieros y de capacidad organizacional mínimos requeridos en este proceso de contratación.

De conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 "Requisitos habilitantes", la Entidad requiere los siguientes indicadores que miden la fortaleza financiera de los interesados:

5.2.3.1 Capacidad financiera

CODIGO CIIU:

1410 (Confección de prendas de vestir, excepto prendas de piel), **4642** (Comercio al por mayor de prendas de vestir, accesorios y artículos de cuero), **4771** (Comercio al por menor de prendas de vestir y sus accesorios en establecimientos especializados), **4641** - Comercio al por mayor de productos textiles, prendas de vestir y accesorios, **4751** - Comercio al por menor de productos textiles, artículos de mercería y prendas de vestir en establecimientos especializados, **1521** fabricación de calzado de cuero y piel, con cualquier tipo de suela y **4772** en Colombia clasifica el Comercio al por menor de todo tipo de calzado y artículos de cuero y sucedáneos del cuero en establecimientos especializados.

La capacidad financiera de los proponentes será determinada con base en los indicadores financieros requeridos por el SENA, calculados según los datos financieros del año inmediatamente anterior en el Registro Único de Proponentes, es decir, **estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2025 registrados en el RUP.**

En consonancia con lo anterior, en todo caso, el Registro Único de Proponentes deberá encontrarse en firme hasta antes del cierre del proceso. Si la firmeza no alcanza a adquirirse en este plazo, la oferta será rechazada por no haberse acreditado dicho requisito en el plazo perentorio establecido.

Nota 1: Respecto a la renovación y firmeza del RUP, se debe tener en cuenta lo enunciado en el numeral 1.2.3 de la Circular Externa Única Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente 2023, el cual indica lo siguiente: "*El artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015 establece que las personas inscritas en el RUP deben presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, pues de lo contrario cesan los efectos del RUP.*

Al cierre del procedimiento de selección, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido.

Tratándose del trámite de renovación, la persona que haya presentado la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril, cumpliendo con el requisito exigido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, puede participar en los procedimientos de selección, debiéndose tener en cuenta la información antigua, esto es, la información que estuviera en firme antes del cierre del proceso. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, debe emplearse la información del RUP que está en firme antes de iniciar el trámite de renovación, cuyos efectos no habrían cesado y se encontraría vigente. En todo caso, la evaluación de las ofertas se realizará con la información del RUP en firme antes del cierre del proceso. Para verificar que los efectos del RUP no han cesado, en los eventos que el proponente presentó la información para renovar su registro, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito, a más tardar el quinto día hábil de abril de cada año, radicó ante la cámara de comercio los documentos para su renovación. En todo caso, si tal circunstancia no estuviese inscrita en el certificado, podrá acreditarse mediante el medio documental expedido por la cámara de comercio correspondiente. De este modo, al no existir tarifa legal que permita establecer la forma de acreditar el trámite de renovación, la entidad estatal debe verificar que el documento aportado por el proponente ofrezca certeza sobre el estado del trámite. La firmeza del acto de inscripción, renovación y actualización del RUP debe armonizarse con las prescripciones establecidas para la generalidad de los actos administrativos, esto es, de acuerdo con el artículo 87 de la Ley 1437 de 2011. Conforme con lo anterior, la persona natural o jurídica podrá presentarse a los procedimientos de selección cuanto el acto administrativo que realiza la inscripción del RUP se encuentra en firme, porque es un requisito para las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiran celebrar contratos con las entidades estatales, estar inscritas en él, salvo las excepciones establecidas en la ley."

Nota 2: En caso de consorcios o uniones temporales, se deberá anexar a la propuesta el Registro Único de Proponentes de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal. La información financiera

se realizará respecto de aquella información que se encuentre vigente y en firme por cada uno de sus miembros, en observancia de las consideraciones ya expuestas.

Nota 3: En caso de empresas cuya fecha de constitución sea **posterior al 31 de diciembre de 2024**, los estados financieros se verificarán así: "*Si el interesado no tiene antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre, debe inscribirse con estados financieros de corte trimestral, suscritos por el representante legal y el auditor o contador o estados financieros de apertura.*" De acuerdo con el Decreto 1082 de 2015 reportados en el Certificado de Clasificación de la Cámara de Comercio RUP.

Para Sociedades constituidas en el año 2023 y anteriores, la evaluación financiera y organizacional de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), vigente y en firme de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.5.2 numeral 1.3 del Decreto 1082 de 2015.

Para definir el nivel adecuado y proporcional los indicadores financieros, se tuvieron en cuenta los siguientes criterios:

1. Condiciones financieras de empresas del sector y Presupuesto del proceso.
2. Las condiciones y el comportamiento financieros del sector se evaluaron a través de la muestra de empresas del sector, tomadas del Portal de Información Empresarial - PIE, publicado por la Superintendencia de Sociedades, con corte al 31 de diciembre de 2025.

La verificación del cumplimiento de los índices financieros se efectuará mediante la obtención de los Indicadores Índice de Liquidez, índice de Endeudamiento, Razón de Cobertura de Intereses, El resultado determinará la habilitación o no de la propuesta, es decir, para el proceso de selección de los proponentes, se debe tener en cuenta el cumplimiento de la totalidad de los índices financieros, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.5.3. Del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para la Elaboración del Estudios del Sector de Colombia Compra Eficiente.

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores financieros:

INDICADOR	FÓRMULA
Liquidez	**1.05**
Nivel de Endeudamiento	**60%**
Razón de Cobertura de Intereses	**1.0**

Liquidez

Refleja la capacidad que tiene el proponente de convertir sus activos en dinero para atender sus obligaciones de corto plazo.

$$Liquidez = \frac{Activo\ corriente}{Pasivo\ Corriente}$$

El nivel de liquidez debe ser **Igual o mayor a 1.05 (uno punto cero cinco).**

Para el caso de Consorcios, uniones temporales o sociedades futuras la formula será la siguiente:

$$IL = \frac{((AC_1 * \%\ \textbf{de participación}) + (AC_2 * \%\ \textbf{de participación}) + \cdots)}{((PC_1 * \%\ \textbf{de participación}) + (PC_2 * \%\ \textbf{de participación}) + \cdots)}$$

- AC: Activo corriente de cada integrante
- PC: Pasivo corriente de cada integrante

Nota: Para efectos de los cálculos del Indicador financiero se utilizará la herramienta de EXCEL

Si el proponente no supera el nivel de liquidez mínimo establecido en el presente Pliego de Condiciones la oferta será **INHABILITADA**.

Endeudamiento

Refleja el grado de participación de los pasivos totales en los activos totales del proponente.

$$Endeudamiento = \frac{Pasivo\ Total}{Activo\ Total}$$

El nivel de endeudamiento debe ser **Igual o menor al 60% (sesenta por ciento).**

Para el caso de Consorcios, uniones temporales o sociedades futuras la formula será la siguiente:

$$IE = \frac{((PT_1 * \%\ \textbf{de participación}) + PT_2 * \%\ \textbf{de participación}) + \cdots)}{((AT_1 * \%\ \textbf{de participación}) + AT_2 * \%\ \textbf{de participación}) + \cdots)}$$

- PT: Pasivo total de cada integrante
- AT: Activo total de cada integrante

Nota: Para efectos de los cálculos del Indicador financiero se utilizará la herramienta de EXCEL

Si el proponente sobrepasa el nivel de endeudamiento máximo establecido en el presente Pliego de Condiciones la oferta será **INHABILITADA**.

Razón Cobertura de Intereses

Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

$$\textbf{Cobertura de Intereses} = (\textbf{Utilidad Operacional})/(\textbf{Gasto de Intereses})$$

La razón de cobertura de interés debe ser **igual o superior a 1.0(uno punto cero)**

Para el caso que el indicador "Razón de Cobertura de Intereses", arroje como resultado "indeterminado", será válido para la Entidad y por lo tanto será habilitado, siempre que la cuenta "gastos de intereses" sea valor cero (0) y se obtenga utilidad operacional.

Para el caso de Consorcios, uniones temporales o sociedades futuras la formula será la siguiente:

$$CI = \frac{((Uop_{(1)} * \%\ de\ participación) + Uop_{(2)} * \%\ de\ participación) + \cdots)}{((GI_{(1)} * \%\ de\ participación) + GI_{(2)} * \%\ de\ participación) + \cdots)}$$

- Uop: Utilidad Operacional
- GI: Gastos de intereses

Para el caso de consorcios y uniones temporales, el indicador "Razón de Cobertura de Intereses" cuando arroje como resultado "indeterminado" para algún integrante del consorcio o unión temporal, será válido para la Entidad y por lo tanto será habilitado, asignándole el mínimo exigido de **igual o superior a 1.0 (uno punto cero)** por su participación ponderada y su cálculo se realizará tomando la sumatoria ponderada de la Utilidad Operacional de cada participante en el consorcio o unión temporal, sobre la sumatoria del Gasto de Intereses ponderado, según porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal de los participantes del mismo.

Nota: Para efectos de los cálculos del Indicador financiero se utilizará la herramienta de EXCEL

Si el proponente no supera el nivel de Cobertura de intereses mínimo establecido en el presente Pliego de Condiciones la oferta será **INHABILITADA**.

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

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

5.2.3.2 Capacidad organizacional

La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. Dado que la ley no permite tener en cuenta certificaciones independientes sobre la organización de los proponentes como requisitos habilitantes y que la capacidad de organización de una empresa privada para producir resultados para sus clientes y sus accionistas está dada por su rentabilidad, el Decreto 1082 de 2015 definió indicadores de rentabilidad para medir la capacidad organizacional de un proponente teniendo en cuenta que un actor del sector privado está bien organizado cuando es rentable.

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores organizacionales:

INDICADOR	FÓRMULA
Rentabilidad sobre Patrimonio (ROE)	**0.04**
Rentabilidad del Activo (ROA)	**0.02**

Rentabilidad sobre patrimonio

Determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso Invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\textbf{Rentabilidad sobre Patrimonio} = \frac{\textbf{Utilidad Operacional}}{\textbf{Patrimonio}}$$

El indicador debe ser **igual o superior a 0.04 (cero puntos cero cuatro)**

Para el caso de Consorcios, uniones temporales o sociedades futuras la formula será la siguiente:

$$RSP = \frac{((Uop_{(1)} * \%\ de\ participación) + (Uop_{(2)} * \%\ de\ participación) + \cdots)}{((AT_{(1)} - PT_{(1)}) * \%\ de\ participación) + (AT_{(2)} - PT_{(2)}) * \%\ de\ participación) + \cdots)}$$

- Uop: Utilidad Operacional de cada integrante
- AT: Activo Total de cada integrante
- PT: Pasivo Total de cada integrante

Nota: Para efectos de los cálculos del Indicador financiero se utilizará la herramienta de EXCEL

Si el proponente presenta un indicador menor al exigido en el presente Pliego de Condiciones la oferta será **INHABILITADA**.

Rentabilidad sobre Activos

Determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente.

$$\textbf{Rentabilidad sobre Activos} = \frac{\textbf{Utilidad Operacional}}{\textbf{\textit{Activo Total}}}$$

El indicador debe ser **igual o superior a 0.024(cero puntos cero dos)**

Para el caso de Consorcios, uniones temporales o sociedades futuras la formula será la siguiente:

$$RSA = \frac{\left((Uop_{(1)} * \%\ de\ participación) + (Uop_{(2)} * \%\ de\ participación) + \cdots\right)}{\left(\left((AT_{(1)}) * \%\ de\ participación\right) + (AT_{(2)}) * \%\ de\ participación) + \cdots\right)}$$

Nota: Para efectos de los cálculos del Indicador financiero se utilizará la herramienta de EXCEL

Si el proponente presenta un indicador menor al exigido en el presente Pliego de Condiciones la oferta será **INHABILITADA**.

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

DATOS PARA EL ANÁLISIS DE LA MUESTRA

Para la elaboración de los indicadores financieros se tomaron en cuenta los **CODIGO CIIU: 1410** (Confección de prendas de vestir, excepto prendas de piel), **4642** (Comercio al por mayor de prendas de vestir, accesorios y artículos de cuero), **4771** (Comercio al por menor de prendas de vestir y sus accesorios en establecimientos especializados), **4641** - Comercio al por mayor de productos textiles, prendas de vestir y accesorios, **4751** - Comercio al por menor de productos textiles, artículos de mercería y prendas de vestir en establecimientos especializados, **1521** fabricación de calzado de cuero y piel, con cualquier tipo de suela y **4772** en Colombia clasifica el Comercio al por menor de todo tipo de calzado y artículos de cuero y sucedáneos del cuero en establecimientos especializados.

de otros artículos textiles n.c.p.

En los cuales se encuentra enmarcado el objeto y alcance del proceso contratación que se adelanta. En revisión y análisis de la **base del PIE a diciembre 31 de 2025** de la Superintendencia de Sociedades, se

asocian a estas actividades CIIU una muestra de **743** Empresas de referencia, que se encuentran distribuidas geográficamente de la siguiente forma.

TAMAÑO	CANTIDAD
MICROEMPRESAS	9
PEQUEÑAS	232
MEDIANAS	382
GRANDES	120
TOTAL	**743**

TAMAÑO DE EMPRESAS – MUESTRA DE ANÁLISIS

En Colombia el segmento empresarial está clasificado en micro, pequeñas, medianas, y grandes empresas, esta clasificación está reglamentada en la Ley 590 de 2000 conocida como la Ley Mipymes y sus modificaciones (Ley 905 de 2004)

Clasificación de las empresas con información año 2024 SMMLV $1.300.000
Tamaño de Activos totales SMMLV

- Microempresa Hasta 500
- Pequeña Superior a 500 y hasta 5.000
- Mediana Superior a 5.000 y hasta 30.000
- Grande Superior a 30.000

En atención con lo anterior, las **743** empresas bajo la clasificación seleccionada atienden la siguiente clasificación:

TAMAÑO	N° DE EMPRESAS	PARTICIPACIÓN
MICROEMPRESAS	9	1,21%
PEQUEÑAS	232	31,22%
MEDIANAS	382	51,41%
GRANDES	120	16,15%
TOTAL	**743**	**100%**

El rango de empresas potencialmente prestadoras del objeto a contratar **se encuentra en las clasificadas como MEDIANAS EMPRESAS, con un porcentaje de participación del 5141%.**

RANGO DE INDICADORES FINANCIEROS MUESTRA DE 743 EMPRESAS.

PORTAL DE INFORMACIÓN EMPRESARIAL - PIE, Informe Financiero a 31 de Diciembre de 2024

5.2.3.3 Acreditación de la capacidad financiera y organizacional

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

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

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

Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

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

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

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

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

Las fechas de corte de los documentos señalados en el literal a) será establecer las fechas de corte, de acuerdo con lo establecido en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. En tal sentido, se tomará la información de acuerdo con el último año fiscal del proponente, acompañado del Informe de Auditoría,

salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

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

NOTA ACLARATORIA:

1. Puede presentarse la situación en la que un oferente no presente gastos por intereses o financieros; cuyo valor sea cero (0). Si el cálculo de la Razón de Cobertura de Intereses es igual a, Utilidad Operacional sobre Gastos de intereses cero (0), el indicador Razón Cobertura de Intereses arrojaría como resultado un valor "indeterminado", ya que todo valor dividido en cero (0) es una indefinición o indeterminación, en este caso, el proponente queda habilitado en cuanto a este indicador - indeterminado.
2. En caso en que se presenten proponentes plurales por medio de uniones temporales, consorcios y promesas de sociedad futura, en el presente proceso de Contratación, la Entidad determina que el procedimiento para calcular los indicadores de los oferentes plurales, será la "Ponderación de los componentes de los indicadores", En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura). La siguiente es la fórmula aplicable:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

Para la verificación de indicadores financieros, los proponentes deben anexar el RUP a 31 de diciembre de 2024 o aquel que presente la mejor situación financiera de los últimos tres años (2024, 2023, 2022).

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

Dentro del término señalado en el cronograma del proceso se procederá a realizar en una primera fase la verificación de los requisitos habilitantes con el fin de determinar de acuerdo con la Ley y las exigencias de

este Estudio Previo, las propuestas HABILITADAS y en una segunda fase, la ponderación de los elementos de calidad y precio soportado en los puntajes que se señalan a continuación:

Las ofertas serán evaluadas sobre una asignación máxima total de cien (100) puntos.

DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO	PUNTAJE
Oferta económica	**41,5**
Oferta Técnica	**48**
Subfactor material	**7,25**
Subfactor calidad	**7,25**
Subfactor acabados	**7,25**
Subfactor condiciones de diseño	**7,25**
Subfactor número de establecimientos de comercio	**19**
Apoyo a la industria nacional	**10**
Emprendimientos y empresas de mujeres	**0,25**
Mipyme domiciliada en Colombia	**0,25**
TOTAL	**100 PUNTOS**

EL SENA reducirá, durante la evaluación de las ofertas, dos (2) puntos a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afectará a los Consorcios y a las Uniones Temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje antes señalada no se materializará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional previstos en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Además, se aplicará sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020. Lo anterior de conformidad con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 y las normas que lo modifiquen, sustituyan, adicionen o reglamenten.

5.3.1 Oferta económica

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

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

5.3.1.1 Determinación del método para la ponderación de la propuesta económica

La entidad seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica de acuerdo con las siguientes alternativas:

CONCEPTO	MÉTODO
1	Mediana con valor absoluto
2	Media geométrica
3	Media aritmética baja
4	Menor valor

Para determinar el método de ponderación, la entidad tomará los centavos de la tasa de cambio Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819

La entidad definirá el método de ponderación de las propuestas de acuerdo con la TRM que rija el segundo día hábil después de finalizado el periodo de traslado del informe de evaluación, es decir, la TRM que la Superintendencia Financiera publique en horas de la tarde del día posterior al cierre establecido en el cronograma del proceso.

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro:

RANGO (INCLUSIVE)	NÚMERO	MÉTODO
De 0.00 a 0.24	1	Mediana con valor absoluto
De 0.25 a 0.49	2	Media geométrica
De 0.50 a 0.74	3	Media aritmética baja
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

Para efectos de adjudicación, se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas. Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (0) puntos en la oferta económica.

A. Mediana con valor absoluto

La Entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene a través de la aplicación del siguiente proceso: la Entidad ordenará los valores de las propuestas hábiles de manera

descendente. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana será el promedio de los dos valores centrales.

$$Me = Mediana(V_1; V_2..; \dots V_m)$$

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad.
- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

Bajo este método la Entidad asignará el puntaje así:

I. Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana. Para las otras propuestas, se utilizará la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{Me - V_i}{Me}\right|\right\} * Puntaje\ máximo\right]$$

Donde:

- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

II. Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se utilizará la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}}\right|\right\} * Puntaje\ máximo\right]$$

Donde:

- *V_{Me}: Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.*
- *V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".*

B. Media geométrica

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

$$MG = \sqrt[n]{V_1 * V_2 * V_3 * \dots * V_n}$$

Donde:

- MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.
- V1: Es el valor de una propuesta habilitada.
- Vn: Es el valor de la propuesta n habilitada.
- n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

Para efectos de la asignación de puntaje, se otorgará el máximo puntaje al valor de la propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.

Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$Puntaje = Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{|MG - V_i|}{MG}\right)\right)$$

C. Media aritmética baja

Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.

$$\underline{X_B} = \frac{(V_{min} + \underline{X})}{2}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- $\underline{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- $\underline{X_B}$: Es la media aritmética baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \begin{cases} Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{\underline{X_B} - V_i}{\underline{X_B}}\right)\right) & Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \underline{X_B}\ Puntaje\ máximo \\ Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{\left|\underline{X_B} - V_i\right|}{\underline{X_B}}\right)\right) & Para\ valores\ mayores\ a\ \underline{X_B} \end{cases}$$

Donde:

- $\underline{X_B}$: Es la media aritmética baja.

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

D. Menor valor

La Entidad otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.

$$V_{min} = Mínimo\ (V_1; V_2..; ...V_m)$$

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad.
- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \frac{Puntaje\ máximo * V_{min}}{V_i}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

5.3.2 [Oferta Técnica

El SENA realizará una asignación de 48 puntos para efectuar la ponderación, con su oferta, el proponente deberá presentar la aceptación y compromiso para realizar el ofrecimiento adicional . Para el ofrecimiento de los valores agregados, el proponente debe garantizar que los ha considerado en los cálculos de la oferta económica, no siendo causa por ningún motivo de afectación de equilibrio económico.

Aspectos técnicos de ponderación:

DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO	PUNTAJE
Oferta Técnica	**48**
Sub factor material	**7,25**
Sub factor calidad	**7,25**
Subfactor acabados	**7,25**
Subfactor condiciones de diseño	**7,25**
Subfactor número de establecimientos de comercio	**19**

Reglas de Acreditación y Calificación por Subfactor

La verificación, evaluación y asignación del puntaje del factor técnico estará a cargo de la Comisión Comité Técnico, el cual contará con la participación y concepto especializado del Comité de Ropa de Trabajo del SENA y del Instructor Experto de la Entidad, quienes revisarán de manera detallada las muestras, fichas técnicas, certificaciones y demás documentos aportados por los proponentes.

1. Subfactor Material (Hasta 7,25 Puntos)
   - Regla de Acreditación: El proponente deberá adjuntar la [Ficha Técnica / Certificado de Calidad del Fabricante / Declaración Juramentada del Proponente] donde se especifique la composición y características técnicas de los materiales ofertados, los cuales deben superar las especificaciones mínimas exigidas en el Pliego de Condiciones.
   - Criterio de Calificación:
     - Se asignarán 7,25 puntos al proponente que acredite el cumplimiento total del estándar superior especificado en el Formato de Ponderación Técnica.
     - Se asignarán 0 puntos si solo cumple con el requisito mínimo habilitante o no aporta el documento soporte requerido.
2. Subfactor Calidad (Hasta 7,25 Puntos)
   - Regla de Acreditación: El proponente deberá aportar copia de [Certificación ISO 9001 vigente / Certificado de Calidad del Producto / Fichas de Ensayo de Laboratorio Acreditado ONAC].
   - Criterio de Calificación:
     - 7,25 puntos: Aporta certificación vigente aplicable al objeto contractual.
     - 0 puntos: No aporta certificación o esta no cumple con la vigencia/alcance solicitado.
3. Subfactor Acabados (Hasta 7,25 Puntos)
   - Regla de Acreditación: Presentación de la muestra física / ficha de acabados especiales / catálogo técnico en la oportunidad fijada en el cronograma del proceso.
   - Criterio de Calificación:
     - 7,25 puntos: La muestra o catálogo cumple con los acabados adicionales/superiores exigidos en el Formato de Ponderación Técnica.
     - 0 puntos: No cumple con los acabados adicionales o no realiza la entrega en los términos señalados.
4. Subfactor Condiciones de Diseño (Hasta 7,25 Puntos)
   - Regla de Acreditación: Adjuntar memoria descriptiva de diseño, planos, o propuesta de valor en diseño .
   - Criterio de Calificación:
     - 7,25 puntos: Cumple y acepta integralmente el estándar de diseño superior ofrecido.
     - 0 puntos: No acredita el criterio de diseño superior.

Para determinar la puntuación de los establecimientos de comercio, la entidad tomara el siguiente cuadro de referencia :

Subfactor NUMERO DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES PUNTAJE MAXIMO 19		PUNTAJE MAXIMO
Para los lotes 3,4,7,8,9,10	NO se requerirá de establecimientos de comercio propio	0
Para los lotes 1,2,5, 6	Mínimo tres (3) establecimientos de comercio y/o puntos de atención propios.	19
	De 1 a 6 establecimientos adicionales a los tres mínimos requeridos para habilitarse	3
	De 7 a 9 establecimientos adicionales a los tres mínimos requeridos para habilitarse	6
	Mas de 10 establecimientos adicionales a los tres mínimos requeridos para habilitarse	10

Para acreditar la propiedad de los establecimientos de comercio y/o puntos de atención, el proponente deberá adjuntar:

1. **Certificado de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil** de la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a 30 días, donde conste la matricula del establecimiento de comercio a nombre del proponente (o de alguno de los integrantes si es Consorcio/Unión Temporal).

Relación de Puntos de Atención con dirección, ciudad, horario de atención y certificación de apertura/funcionamiento.

En caso de alianzas o convenios se procederá a validar los convenios y/o alianzas a través del documento privado que así lo valide. El convenio y/o alianza puede estar ya en ejecución, o por el contrario ser vigente a partir de la adjudicación del respectivo contrato.

Nota: Para la acreditación este criterio el proponente deberá allegar contrato o convenio vigente suscrito por las partes (Arrendador y arrendatario) o promesa de este el cual debe estar suscrito por el representante legal

5.3.3 Apoyo a la Industria nacional

La Entidad asignará hasta **diez (10) puntos** a la oferta de:

a) Servicios nacionales
b) Servicios con trato nacional.

Para que el proponente nacional obtenga puntaje por servicios nacionales debe presentar, además del **FORMATO – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL**, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

1) Persona natural colombiana: Cédula de ciudadanía del proponente.
2) Persona natural extranjera residente en Colombia: Visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
3) Persona jurídica constituida en Colombia: Certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el Formato Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 3 del Formato Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros

La Entidad asignará cinco (5) puntos a los proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a proponentes plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato

Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el **FORMATO – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS** el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el **FORMATO – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS** no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El **FORMATO – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS** solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del **FORMATO – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS**, presente el **FORMATO – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL**, no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor del numeral 4.3.1. del documento base ni por el regulado en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

5.3.4 Emprendimientos y Empresas de mujeres

La Entidad asignará un puntaje de **cero punto veinticinco (0.25) puntos** al proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el **FORMATO – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES** y aportar la documentación requerida. Si el proponente

debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de proponentes plurales este puntaje solo se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

5.3.5 MYPIME domiciliada en Colombia

La Entidad otorgará un puntaje de **cero puntos veinticinco (0.25) puntos** al proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, la entidad verificará el tamaño de la empresa en el Registro Único de Proponentes. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, este será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad financiera y organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión temporal.

5.4 OFERTA ECONOMICA

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

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

CONDICIONES PARA LA ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA (FORMATO ANEXO):

1) Para la elaboración de la oferta económica se deberá tener en cuenta que el cálculo de los aspectos económicos del proyecto debe cubrir e incluir todos los costos directos e indirectos de las actividades necesarias para cumplir con el objeto de la aceptación de la oferta y con todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan de la misma y proyectarse en el formato adjunto.

2) El proponente debe efectuar sus propias evaluaciones y análisis o estimativos que le permitan valorar el monto de los valores a proponer.

3) El proponente debe diligenciar la oferta económica expresando el valor unitario, el valor del IVA (cuando aplique) y el valor total del mismo.

4) Solo se pagarán los precios contratados y, por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo con los procedimientos legales y presupuéstales que corresponda.

Nota: Quien sobrepase el presupuesto oficial establecido por el Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA-Regional Distrito Capital, será evaluado como no cumple económicamente.

No se aceptará que los proponentes modifiquen cualquiera de las unidades de medida o cantidades enunciadas en el formato de la oferta económica.
No se aceptará que los proponentes adicionen uno o más ítems a los enunciados
No se aceptará que los proponentes supriman cualquiera de los ítems enunciados.

Dichos errores darán lugar a que la propuesta sea evaluada como ***NO CUMPLE***, dando lugar al ***RECHAZO ECONÓMICO DE LA PROPUESTA.***

En caso de que exista alguna diferencia entre el anexo de la oferta económica (Formato Anexo) y el valor indicado en el formulario del SECOP II, la Entidad Estatal para le evaluación y selección tendrá en cuenta el valor indicado en la oferta económica y (Formato Anexo), siempre y cuando la diferencia no supere el (2%) del valor total de la oferta presentada en SECOP II y el valor ofertado en la plataforma permita tal corrección aritmética.

Así mismo se tendrá en cuenta lo consagrado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para el manejo de Ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación

Validez mínima de la oferta económica: durante todo el tiempo de ejecución del contrato.

El oferente presentará su oferta económica en números enteros, a precios reales y sostenibles, la misma, no podrá superar el valor del presupuesto oficial establecido por la Entidad.

El desarrollo del presente proceso y su ejecución se realizarán de acuerdo con los precios unitarios establecidos en la propuesta económica del oferente seleccionado.

GUÍA PARA DILIGENCIAR LA OFERTA ECONÓMICA SECOP II LISTA.

El oferente deberá ingresar en la plataforma SECOP II al cuestionario y en el campo de “Oferta Económica”, diligenciar el VALOR TOTAL DE LA SUMATORIA DE VALORES UNITARIOS, incluido IVA. Este valor debe corresponder exactamente con lo diligenciado en el formato denominado ANEXO FORMATO OFERTA ECONÓMICA dispuesto por la Entidad, en el campo de "VALOR TOTAL OFERTADO", sin que supere el valor unitario por ítem o el valor total de la sumatoria de valores unitarios del presupuesto oficial.

OFERTAS CON PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 del 2015, cuando, de acuerdo con la información obtenida por el SENA REGIONAL DISTRITO en su deber de análisis de que trata el artículo 15 del decreto referido, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el Comité evaluador, rechazará la oferta o continuará con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual el SENA tuvo dudas responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta, que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato, el SENA continuará con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

5.5 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate entre dos o más ofertas evaluadas, la entidad aplicará las reglas establecidas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el decreto 1860 de 2021 y ley 2479 de 2025 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando, en todo caso, las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes. En ese sentido, corresponde al proponente acreditar la documentación, junto con la oferta, tendiente a demostrar cada uno de los criterios para así dirimir el desempate, para lo cual se adjunta el formato denominado ACREDITACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPATE (GCCON-F-078).

Procedimiento para utilizar el método aleatorio en caso de empate.

De persistir el empate, la entidad realizará el desempate a través del siguiente mecanismo:

a) El SENA ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre registrado en la plataforma transaccional del SECOP II. Una vez ordenados, la Entidad asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.
b) Seguidamente, El SENA debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre del proceso. El SENA dividirá esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

c) Realizados estos cálculos, el SENA seleccionará a aquel Proveedor que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad Compradora seleccionará al Proveedor con el mayor número asignado.

De todo lo anterior, el SENA dejará constancia escrita en acta que será publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co

6. OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA.	**SI**		**NO**	X
La visita si así lo requiere la entidad, será realizada para verificar la capacidad de producción que debe tener el oferente. Esta será concertada con el oferente,				
MUESTRA	**SI**	x	**NO**	
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	**SI**	x	**NO**	

7. ANÁLISIS DE RIESGOS

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

8. GARANTÍAS

Acorde con lo indicado en el Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007; El SENA teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y la forma de pago, solicitará garantías al contratista seleccionado, con el fin de garantizar el cumplimiento y la eficaz ejecución de este.

Por lo anterior el CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de del SENA, identificada con NIT 899.999.034-1 una garantía única del contrato que podrá consistir en cualquiera de las siguientes garantías de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015: a) Contrato de Seguro contenido en una póliza otorgada por Compañías de Seguros que cuenten con permiso de funcionamiento otorgado por la Superintendencia Financiera, b) Patrimonio autónomo, c) Garantía bancaria.

La garantía deberá constituirse dentro de los 3 días siguientes a la fecha de firma del contrato y requerirá ser aprobada por el SENA La garantía debe cumplir los siguientes amparos:

Señale con una “X” los amparos a exigir:	
X	**Seriedad de la oferta:** por el **(10%)** del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.
	Buen manejo y correcta inversión del anticipo: por el **(100%)** del monto del anticipo, vigente por el plazo del contrato y seis **(6) meses más.**
	Pago anticipado: por el **(100%)** del monto del pago anticipado, vigente por el plazo del contrato y seis **(6) meses más.**
X	**Cumplimiento:** por el **(20%)** del valor del contrato, **vigente por el plazo del contrato y seis (6) meses adicionales, sin embargo, este deberá estar vigente hasta el termino de liquidación del contrato.** No podrá ser inferior al 20 % del valor del contrato, deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada y tener una **vigencia mínima hasta la liquidación del contrato,** de conformidad con lo establecido en los Artículos 2.2.1.2.3.1.7 numeral 3 y 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015.
X	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el **(5%)** del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y **tres (3) años más.**
X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** por el **(20%)** del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis **(6) meses más.**
	Calidad del servicio: por el **(20%)** del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis **(6) meses más**.
	Protección de los bienes: por el **(20%)** del valor del contrato, **vigente durante el plazo de ejecución del contrato**
	Póliza de Responsabilidad Civil extracontractual: por un valor asegurado de **200/ 300/ 500 SMMLV**, con una **vigencia igual al plazo de ejecución del contrato**. de conformidad con las cuantías del artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto reglamentario 1082 de 2015 y el Manual de Contratación vigente de la entidad.

Beneficiario – asegurado	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA REGIONAL DISTRITO CAPITAL
NIT	899.999.034-1
Dirección:	Carrera 13 No. 65-10 Bogotá D.C
Teléfono:	601-5461600

Sin perjuicio de lo anterior, el contratista se obliga a mantener vigente la garantía a que hace referencia la presente cláusula, durante el plazo que demande la ejecución de la aceptación de la oferta, así como la liquidación de este, si aplica, tal y como lo establece el Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, el SENA solicitará al contratista restablecer el valor inicial de la garantía cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la entidad el valor inicial de la garantía se ve reducido. Cuando la aceptación de la oferta sea modificada para incrementar su valor o prorrogar su plazo, el SENA exigirá al contratista ampliar el valor de la garantía otorgadas o ampliar su vigencia, según el caso, dicha modificación de la garantía deberá ser allegada dentro de los dos (02) días hábiles siguientes al perfeccionamiento de la modificación respectiva.

Cuando el contratista incumpla la obligación de obtener, ampliar o adicionar las garantías requeridas para el cumplimiento del objeto contractual, el SENA procederá a dar aplicación al procedimiento sancionatorio contractual consagrado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

9. ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con lo previsto en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, y el anexo 4 del manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación, las convocatorias limitadas a MiPymes se encuentran excluidas de la aplicación de los acuerdos comerciales. El umbral para la limitación de MiPymes será el previsto por la norma equivalente a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000). Esta exclusión sólo es aplicable en los casos en que la Entidad Estatal verifique las condiciones previstas en el respectivo Acuerdo comercial y en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, para que una convocatoria sea limitada a Mipyme. Así, esta excepción no puede ser utilizada para excluir la cobertura del Acuerdo Comercial en el aviso de convocatoria; los estudios y documentos previos o el borrador del pliego de condiciones.

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

Acuerdo Comercial Vigente		Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	SI	SI	NO	SI
Unión Europea		SI	NO	NO	NO
Israel		SI	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		SI	SI	NO	SI

Fuente: Colombia Compra Eficiente con base en los Acuerdos Comerciales

CCE-EICP-MA-07 MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN

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

10. ANEXOS

10.1.1.1 Análisis del sector y estudio de mercado.
10.1.1.2 Certificado de disponibilidad presupuestal.
10.1.1.3 Matriz de riesgo.
10.1.1.4 1776720786_GCCON-F-061Cartadepresentaciondelapropuesta
10.1.1.5 GCCON-F-063CertificacionaportesalSISSSP
10.1.1.6 GCCON-F-067Constituciondeproponenteplural
10.1.1.7 GCCON-F-078__Acreditación_Criterios_Desempate_V01
10.1.1.8 GD-F-011 FORMATO 06 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
10.1.1.9 GCCON-F-043-OrigendelosserviciosV02
10.1.1.10 GCCON-F-044-InformacionfinancieradeproponenteextranjeroV02
10.1.1.11 FORMATO ACREDITACION EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES
10.1.1.12 FORMATO PONDERACION DE OFERTA TECNICA
10.1.1.13 FORMATO OFERTA ECONÓMICA

Dado en Bogotá, D.C,

Firmado digitalmente por GOMEZ LARROTTA CLAUDIA JANET

CLAUDIA JANET GOMEZ LARROTTA
Directora(E) Regional Distrito Capital

Elaboró: Componente tecnico Olga Janneth Moreno Combita – Abogada GGTH
Vo. Bo. Edilma Sandoval Mojica – Coordinadora Grupo Gestion del Talento Humano
Revisó Componente Jurídico: Victor Alfonso Cortes Vallejo – Abogado Grupo de Apoyo Administrativo Mixto-

Revisó Componente Financiero: Carlos Andrés Perea Olave – Contador GAAM

Revisó Componente SG- SST: Juan Manuel Herrera Puerto – Profesional de Higiene y Seguridad Industrial

Revisó Componente Ambiental: Robinson Parra Rodríguez – Dinamizador ambiental y de la energía regional

Vo.Bo.: Eduardo Ospino Monsalve – Profesional Contratación Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Vo.Bo.: Omar Alberto Ojeda Vera – Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto