PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD – BIENES Y SERVICIOS					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Junio 2026

Generalidades:

1) Este formato tiene como objetivo establecer la oportunidad y conveniencia técnica, jurídica y financiera de la necesidad identificada por la entidad, la cual se satisfará a través de la suscripción de un contrato.
2) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
3) Este formato es diligenciado por el estructurador jurídico del proceso de selección adscrito a la unidad de contratación de la Dirección general o Grupo de Apoyo Administrativo, cada vez que pretenda adelantar un proceso de selección.
4) Para los procesos de selección de mínima cuantía, regulados en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082, se deberá digitar "No aplica" en los numerales que corresponda.
5) El formato deberá contar con una revisión desde la perspectiva jurídica, técnica y financiera y, de igual forma, con una revisión desde la perspectiva ambiental y de salud y seguridad en el trabajo, cuando aplique.
6) Este formato no requiere ser impreso. Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas Colombia Compra Eficiente junto con sus anexos.
7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo "/" son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	COORDINACIÓN GRUPO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
ORDENADOR DEL GASTO	ANGELA MARCELA SUAREZ RAMIREZ, DIRECTOR (E) REGIONAL META
OBJETO	ADQUISICIÓN A TÍTULO DE COMPRA LA ROPA DE TRABAJO Y ZAPATOS PARA LOS APRENDICES EN ETAPA PRODUCTIVA DEL SENA REGIONAL META PARA LA VIGENCIA 2026.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) es un establecimiento público del orden nacional de Colombia, con personería jurídica, patrimonio propio e independiente, y autonomía administrativa. Está adscrito al Ministerio del Trabajo y juega un papel fundamental en la realización de los fines del Estado al intervenir en el desarrollo social y técnico de los colombianos, brindando formación gratuita en programas de formación titulada y complementaria a millones de personas.

El SENA es un establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio del Trabajo, encargado de cumplir la función que corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la 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, como lo establece la Ley 119 de 1994.

Para el logro de sus fines, el Sena en el artículo 4 de la Resolución No. 1-2154 del 28 de agosto de 2024, señala que el Director Regional se encuentra delegado para la ordenación del gasto y tiene competencia para la celebración de contratos y convenios del Despacho de la Regional, las actuaciones contractuales y las actuaciones contractuales que de ellos se deriven, independientemente 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 el Director Regional, los contratos de la respectiva Dirección Regional.

Al respecto el artículo 5 de la Resolución No. 1-2154 del 28 de agosto de 2024, establece el alcance las funciones delegadas y citadas en el inciso anterior, señalando para efectos de la presente resolución, que el Director Regional tiene la facultad de adelantar los trámites y actuaciones precontractuales, contractuales y poscontractuales, que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funciones de la Dirección Regional; así como la expedición de los actos administrativos que se requieran en el marco de los procesos de contratación objeto de delegación.

Con la contratación, de manera general se busca los fines estatales dispuestos en el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007, según la cual los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, buscan el cumplimiento de la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines. Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.

Para el cumplimiento de sus objetivos institucionales, el SENA debe contar con los bienes, elementos y servicios necesarios para garantizar el adecuado desarrollo de los procesos de formación profesional integral y de las actividades asociadas al cumplimiento de su misión institucional.
En este contexto, surge para la Entidad la necesidad de garantizar la dotación de vestido y calzado de labor a los aprendices vinculados mediante contrato de aprendizaje que, de acuerdo con las condiciones previstas legalmente, sean beneficiarios de este derecho.

Los fundamentos de derecho que sustentan esta necesidad son:

1. Restitución del Carácter Laboral del Contrato de Aprendizaje: Con la entrada en vigor de la Ley 2466 de 2025 (que modificó el artículo 81 del Código Sustantivo del Trabajo), el legislador colombiano de manera expresa modificó la naturaleza de esta relación, catalogándola formalmente como un contrato laboral especial y a término fijo.

2. Derechos y Prestaciones en la Etapa Práctica: El inciso segundo del modificado artículo 81 del Código Sustantivo del Trabajo estipula de forma taxativa que, durante la etapa práctica (o durante toda la modalidad de formación dual), el aprendiz se asimila al régimen de los trabajadores dependientes y, por consiguiente, “tendrá derecho al reconocimiento y pago de todas las prestaciones, auxilios y demás derechos propios del contrato laboral”

3. Instrucción Vinculante del Ministerio del Trabajo: En consonancia con la reforma, la Dirección de Movilidad y Formación para el Trabajo del Ministerio del Trabajo y el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), mediante la "CIRCULAR No. 0083 DE 2025 MINTRABAJO CONTRATO DE APRENDIZAJE.pdf", unificaron el criterio de interpretación normativa. En el numeral 4 (Naturaleza jurídica y pagos) de la citada circular, se estipula de manera expresa y literal la "Dotación" dentro de la canasta de prestaciones, auxilios y derechos laborales mínimos no obligatorios que se deben garantizar al aprendiz en su fase práctica.

4. Principio de Favorabilidad y Condición más Beneficiosa: De acuerdo con las pautas institucionales fijadas en la mencionada "CIRCULAR No. 0083 DE 2025 MINTRABAJO CONTRATO DE APRENDIZAJE", y en concordancia con el artículo 53 de la Constitución Política de Colombia, las disposiciones de la Ley 2466 de

2025 rigen en su totalidad para los contratos firmados a partir del 25 de junio de 2025, y aplican de forma inmediata para los componentes de tracto sucesivo (como la dotación) de los contratos que se encontraban vigentes a dicha fecha.

Para materializar esta obligación legal dentro de la planeación contractual de la Entidad, el proceso de adquisición se ejecutará y justificará bajo los siguientes parámetros técnicos:

1. Relación Directa con el Entorno de Aprendizaje: En consonancia con lo exigido por el artículo 81 del CST, las actividades del aprendiz deben guardar estricta relación con su formación académica. Por ende, las especificaciones técnicas de la dotación (calzado y vestido de labor) se definirán con base en el perfil, el diseño curricular del programa de formación y los ambientes de trabajo (administrativos, operativos o técnicos) donde los aprendices adelanten su manejo práctico dentro del giro ordinario de la Entidad.

2. Criterios de Suministro, Periodicidad e Igualdad: Al ser derechohabientes de los componentes propios de un contrato de trabajo en su etapa práctica o dual, el suministro de la dotación para los aprendices se indexará bajo las mismas condiciones de periodicidad (tres veces al año), plazos de entrega y estándares de calidad técnica que la Entidad aplica para sus servidores públicos o trabajadores de planta que devengan menos de dos salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Lo anterior garantiza el cumplimiento de las condiciones de dignidad, identidad institucional y salud y seguridad en el trabajo (SST).

3. Justificación del Universo de Beneficiarios y Delimitación Presupuestal: El cálculo del presupuesto estimado para este proceso de selección ha tenido en cuenta de manera desagregada la cuota de aprendices asignada o contratada voluntariamente por la Entidad, excluyendo a aquellos que se encuentren estrictamente en su etapa lectiva (quienes por ley solo perciben el apoyo de sostenimiento económico y afiliación a seguridad social en salud y riesgos laborales). Por lo tanto, la asignación presupuestal ampara técnica y financieramente de forma exclusiva a los aprendices que se proyecta que ejecutarán su etapa práctica o dual durante la vigencia del contrato derivado, mitigando el riesgo de demandas laborales o hallazgos por parte de los entes de control fiscal y disciplinario por omisión de obligaciones legales.

En este sentido, la Dirección General del SENA a través de la Resolución de apertura presupuestal No. 1-00001 del 2 de enero de 2026 asigna a la Regional Meta, recursos para atender la contratación de la Dotación y Ropa de Trabajo para aprendices vinculados mediante contrato de aprendizaje laboral y a término fijo.

Que mediante Circular No. 3-2026-000045 del 13 de febrero de 2026, La Dirección de Formación Profesional entrega la distribución de los cupos de Contrato de aprendizaje Laboral, para aprendices matriculados en programas de formación laboral y tecnológica de la modalidad presencial, virtual y a distancia para la vigencia 2026, para los Centros de formación a nivel del país.

Así mismo, para la vigencia 2026, le fueron asignados a la Regional los cupos para aprendices del área de Cocina que realizan la etapa práctica en los Centros de formación de la regional Meta.

En consecuencia, teniendo en cuenta que el SENA Regional Meta no dispone actualmente de los elementos necesarios para atender integralmente la necesidad descrita, se requiere adelantar la contratación para la adquisición de la dotación de vestido y calzado de labor destinada a los aprendices beneficiarios durante la vigencia 2026.

De acuerdo con el presupuesto estimado y las condiciones del proceso, la contratación se adelantará bajo la modalidad de mínima cuantía, de conformidad con el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

Finalmente, se deja constancia de que la necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones 2026 del SENA Regional Meta y que la Entidad cuenta con los recursos presupuestales previstos para atender la contratación durante la presente vigencia.

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

Planned acquisitions (1)

UNSPSC Code	Description	Expected begin date	Expected due date for receiving replies	Expected duration date
53101602 46181501 46181503 46181533 53101502 53102003 53111601 53111602	50-1010-170 ADQUISICIÓN A TÍTULO DE COMPRA DE ROPA DE TRABAJO Y ZAPATOS PARA LOS APRENDICES EN ETAPA PRODUCTIVA DEL SENA REGIONAL META PARA LA VIGENCIA 2026	August	September	120 Day(s)

Planned acquisitions (1)

Type	Budget origin	Expected total value	Expected value in actual	Future budget required
Mínima Cuantía	National Territorial Budget	98,000,000 COP	98,000,000 COP	No

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:

CODIGO UNSPSC	GRUPOS	SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES	PRODUCTO

53102102	(E) Productos y materiales de uso final	53 Ropa, maletas y productos de aseo personal	10 Ropa	21 Batas y monos	02 Overoles o monos para hombre
53111501	(E) Productos y materiales de uso final	53 Ropa, maletas y productos de aseo personal	11 Calzado	15 Botas	01 Botas para hombre
53102704	(E) Productos y materiales de uso final	53 Ropa, maletas y productos de aseo personal	10 Ropa	27 Uniformes	04 Uniformes para preparación de alimentos o servicio
53111600	(E) Productos y materiales de uso final	53 Ropa, maletas y productos de aseo personal	11 Calzado	16 Zapatos	00 Zapatos (clase general)
53111601	(E) Productos y materiales de uso final	53 Ropa, maletas y productos de aseo personal	11 Calzado	16 Zapatos	01 Zapatos para hombre
53111602	(E) Productos y materiales de uso final	53 Ropa, maletas y productos de aseo personal	11 Calzado	16 Zapatos	02 Zapatos para mujer
53101604	(E) Productos y materiales de uso final	53 Ropa, maletas y productos de aseo personal	10 Ropa	16 Camisas y blusas	04 Camisas o blusas para mujer
53101602	(E) Productos y materiales de uso final	53 Ropa, maletas y productos de aseo personal	10 Ropa	16 Camisas y blusas	02 Camisas para hombre
53101502	(E) Productos y materiales de uso final	53 Ropa, maletas y productos de aseo personal	10 Ropa	15 Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos	02 Pantalones largos o cortos o pantalonetas para hombre
53101502	(E) Productos y materiales de uso final	53 Ropa, maletas y productos de aseo personal	10 Ropa	15 Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos	02 Pantalones largos o cortos o pantalonetas para hombre
53102002	(E) Productos y materiales de uso final	53 Ropa, maletas y productos de aseo personal	10 Ropa	20 Vestidos, faldas, saris y kimonos	02 Vestidos o faldas o saris o kimonos para mujer

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO (No aplica).

2. OBJETO

ADQUISICIÓN A TÍTULO DE COMPRA LA ROPA DE TRABAJO Y ZAPATOS PARA LOS APRENDICES EN ETAPA PRODUCTIVA DEL SENA REGIONAL META PARA LA VIGENCIA 2026.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

Para la ejecución del contrato se deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas establecidas, así como las obligaciones estipuladas que serán parte integral del Contrato que llegaré a suscribirse.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de compraventa	
Otro:	No aplica.

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS. (No aplica)

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (No aplica)

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (No aplica)

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

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

DESCRIPCION TECNICA DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
OVEROL: Overol enterizo con cremallera sintética doble servicio, desde el cuello hasta ± 17 cm arriba del tiro. Bolsillos todos con cierre de cremallera frontal con doble deslizador , distribuidos así: Dos (2) bolsillos superiores con cremalleras. Dos (2) bolsillos traseros de parche. Dos (2) Cremalleras laterales para pasamanos. Dos (2) bolsillos delanteros en pantalón. Cuello : Tipo militar o camisero. Pantalón con bota recta y cremalleras en la parte inferior de las botas. Manga larga Resorte en cintura posterior. Costuras cerradas en Cerradora de Codo con hilos al tono de la tela. Bordado en bolsillo superior izquierdo con logo Sena de 4cm. X 4 cm. y cargo. Color del bordado a escoger.	UNIDAD	1

Marqui l las: En la parte interna del overol, debe contener marquillas tejidas o impresas, cosidas a la prenda en las que se indique: nombre del confeccionista, instrucciones de cuidado, material utilizado y talla. Material: Divulcano o Similar Color: Variedad en colores de acuerdo a las necesidades. Peso: gramo por metro cuadrado mínimo 250 g/m2 Ligamento: SARGA 3 x 1.		
BOTAS: MODELO: Diversos, estilos de moda. COLOR: Presentar carta de colores Tallas: A elegir CAPELLADA : Cuero Natural hidrofugado calibre igual o mayor a #18 y/o con componente en materiales sintético y/o textil menor o igual a 30%. FORRO: Cuero y/o materiales textiles no tejidos PLANTILLA de Armado: En celulosa o materiales de características similares, preformados a la altura de la horma utilizada, que brinde confort Y/O Entresuela: De peso liviano y piezas moldeadas para mejorar la estabilidad media y lateral, eva, materiales en microporosa similares. SUELA: Poliuretano, Caucho vulcanizado y/o TR con excelente huella, antideslizante. impermeable, resistente a Ácidos, e hidrocarburos TACÓN: hasta 3 cms de altura PLANTILLA DE CONFORT : Cuero u otro material con base aboullonada anatómica que brinde confort HORMA: con buena calzabilidad Que cumpla con reglamento de etiquetado Instrucciones de uso y cuidado El calzado debe llevar en su parte interior y de forma visible una etiqueta que permita al usuario identificar los materiales que componen la capellada, el forro y la suela, así como el país donde se produce el zapato	UNIDAD	1
UNIFORME DE COCINA: ESTILO: CHAQUETA: Tipo filipina, largo a la cadera sin bonetes, Con logo Sena bordado de 4 cm X 4 cm en color negro, ubicado en la parte superior izquierda. SISTEMA DE CIERRE: broches metálicos escondidos. CUELLO: Nerú separado en frente MANGA: larga con doblez a 3/4 y bolsillo sobre manga izquierda para guardar termometro. MATERIAL: Gabardina Tempo. COLOR: Blanco PANTALÓN: Liso bota recta con dos bolsillos laterales. CINTURA: Con resorte y cordón. MATERIAL: Gabardina Tempo o lino. COLOR: negro MICO FRANCES: Largo hasta altura de canillas y que cubra todo el contorno de cadera con cruce atras. Con tiras para amarrar adelante en cintura, con sobretapa que cubren las tiras. MATERIAL: Gabardina Tempo. COLOR: Blanco TOCA: Gabardina Tempo. MATERIAL: Deshechable o descartable en material telfor.	UNIDAD	1

COLOR: Blanco. Presentar carta de materiales. CALCETINES: MATERIAL: 77% Pol iamida 23% Elastano COSTURAS: Reforzadas y Fileteadas con puntada de seguridad. Todas las consturas deben estar excentas de fruncidos, torcidos o pliegues y deben estar lo suficientemente tensionadas con el fin de evitar que se agrieten, se abran. Costuras sin hilos sueltos y buenos remates y acabados. Largos de puntadas uniformes en un mismo tramo. Diseños y Colores: A escoger. Presentar carta de materiales y colores, Solidez de Color al lavado: Colores Firmes.Hilos: Los hilos e hilazas utilizados para las costuras y filetes deberán ser del color del material principal a utilizar. Marqui l las: en la parte interna debe contener marquillas tejidas o impresas, cosidas a la prenda en las que se indique nombre del confeccionista, composición de materiales, instrucciones de cuidado, y talla.		
ZAPATO DE COCINA: CARACTERÍSTICAS Tipo de Calzado: Mocasín Capel lada: Eva inyectada, alta resistencia, con alta fijación al suelo Forro: No aplica Planti l la de Armado: No aplica Suela: Resina de caucho expandida (EVA), con alta fijación al suelo Tacón Al tura: Máximo de 2 cm Planti l la de Presentación o Sobre Planti l la: Material visco elástico absorvedor de impacto anatómica que brinde confort Horma: Con Excelente Calzabilidad Modelos: No apl ica Color: Negro Cambrion: No requiere.	UNIDAD	1
ZAPATO DE CALLE CABALLERO: Modelo: Mocasín, de hebilla o de amarrar, estilos de moda. Color: presentar carta de colores. Tal las: A elegir CAPELLADA : Cuero natural, calibre mayor o igual a #12 FORRO: Cuero y/o materiales textiles no tejidos PLANTILLA de Armado: En celulosa y/o materiales de características similares, preformados a la altura de la horma utilizada, que brinde confort SUELA: Cuero, caucho y/o TR con excelente huella, antideslizante TACÓN: Hasta 3 cms de altura PLANTILLA DE CONFORT: Cuero u otro material con base aboullonada anatómica que brinde confort HORMA: con buena calzabilidad Que cumpla con reglamento de etiquetado Instrucciones de uso y cuidado. El calzado debe llevar en su parte interior y de forma visible una etiqueta que permita al usuario identificar los materiales que componen la capellada, el forro y la suela, así como el país donde se produce el zapato.	UNIDAD	1
ZAPATO DE CALLE DAMA: MODELO: De amarrar o mocasín, encotado, Clásico COLOR: presentar carta de colores. TALLAS: A elegir CAPELLADA: Cuero Natural calibre mayor o igual a #12	UNIDAD	1

FORRO: Cuero badana o Cuero vaqueta o piel de cerdo y/o material sintético textil menor o igual a 50%, cuero en el talón PLANTILLA: celulosa, armada o inyectada y/o materiales de características similares, preformados a la altura de la horma utilizada, que brinde confort CAMBRIÓN: en acero, preformado a la misma altura del tacón material similar que cumplan con las mismas condiciones de resistencia SUELA: Neolite, TR o Cuero con huella profunda antideslizante. ALTURA DE TACÓN: hata 3.5 cm bloque o tipo corrido BASE TACÓN: ancha SOBRE PLANTILLA: Cuero u otro material con base abullonada anatómica que brinde confort HORMA: Con buena calzabilidad Que cumpla con reglamento de etiquetado Instrucciones de uso y cuidado El calzado debe llevar en su parte interior y de forma visible una etiqueta que permita al usuario identificar los materiales que componen la capellada, el forro y la suela, así como el país donde se produce el zapato ZAPATOS DAMA. CUERO: calibre 10 - 12 o 12 - 14, folias y/o cabrito o cueros importados; FORRO CORTE: Cuero badana y/o piel de cerdo; FORRO PLANTILLA: Cuero badana y/o piel de cerdo; PLANTILLA de lujo: Cuero badana; PLANTILLA: Odena abullonada produeva; CAMBRION: Metálico, si la suela es en piezas; TACÓN: Plástico y forrado en cuero o de madera; HILO: Hilo de Poliéster de alta; SUELA: NEOLITE o CAUCHO O afines (antideslizante); ALTURA: 1/2 hasta 3.5 . VARIEDAD DE DISEÑO (En caso de no existir tallaje el proponente se compromete a confeccionar el calzado sobre medidas)		
BLUSA: Diseño: Variedad en diseño de moda clásica o moderna y que se ajusten al estilo de los trajes. Manga: Corta o Larga de acuerdo al clima y al diseño del conjunto. Color: Variedad en colores de moda que hagan conjunto con el vestuario (Min 5 colores de tendencia). Calidad y Confección: Prendas que guarden simetría, empalmes en cortes, prendas sin hilos sueltos. Excelente calidad en técnicas de confección, buenos acabados en los detalles del diseño de la prenda y excelente presentación de las muestras. De igual manera se deberá entregar la producción solicitada en caso de ser seleccionado. Buenos remates. Talla: Todas las tallas incluyendo tallas no comerciales. Costuras: Todas las costuras deben estar excentas de fruncidos, torcidos o pliegues, debe conservar el mismo largo de puntada en un mismo trayecto y deben estar debidamente tensionadas con el fin de evitar que se abran. Usar hilos e hilazas de buena calidad y al tono de los materiales. Descripción del Material : Composición: Algodón y menor porcentaje de poliéster u otra tela de CARACTERÍSTICAS superiores, de las que se usan para confección de este tipo de blusas de corte femenino y no presenten irregularidad y que se ajusten a cada clima. Solidez de Color al lavado: Colores Firmes. Botones: A tono con el material principal, debe venir con botón de repuesto. Hilos: Los hilos utilizados para las costuras y filetes deberán deberán ser del color del material principal a utilizar. Marquillas : en la parte interna de la blusa, debe contener marquillas tejidas o impresas, cosidas a la prenda en las que se indique: nombre del confeccionista, instrucciones de cuidado, composición del material y talla.	UNIDAD	1

FALDA PANTALON: ESTILO: FALDA O PANTALÓN Clásicos y/o modernos conservando una línea de bota recta. MATERIALES Paños livianos con mayor porcentaje de Lana y/o Algodón que de Poliéster. Por ejemplo Linos, Crepes, Armani o mezclas que se ajusten a cada clima y que no presenten arrugabilidad. FORRO Acetato, viscosa o brioni. Etiqueta de la composición de los materiales, etiqueta con especificaciones de lavado y la talla. COLOR : A escoger. Presentar carta de materiales y colores (Min 5 colores de tendencia).	UNIDAD	1
CAMISA: Cuello clásico: Con repise de 1/4 de pulgada en el borde del cuello o repisado de 1/16 de pulgada en contorno. Hombro: entalegado y repisado a 1/16 o a 1/4. Bolsillo: Con dobladillo a 2 cms por el revés a 1/16 con altura de acuerdo a la talla. Pechera: Integrada de 3,3 cms costura de ambos lados a 1/4 de pulgada con entretela fusionable. Ojales: repartidos en la pechera, el primero a 6 cms de distancia del pie de cuello y los siguientes con distancia de 9 cm entre ellos. Botones: De 18 líneas repartidos de acuerdo a la cantidad y a la misma distancia de los ojales, mas internos de repuestos. Portañuela con botón. Calidad y Confección: Prendas que guarden simetría, empalmes en cortes, prendas sin hilos sueltos. Excelente calidad en técnicas de confección, buenos acabados en los detalles del diseño de la prenda y excelente presentación de las muestras. De igual manera se deberá entregar la producción solicitada en caso de ser seleccionado. Buenos remates. Talla: Todas las tallas incluyendo tallas no comerciales. Costuras: Todas las costuras deben estar excentas de fruncidos, torcidos o pliegues, debe conservar el mismo largo de puntada en un mismo trayecto y deben estar debidamente tensionadas con el fin de evitar que se abran. Usar hilos e hilazas de buena calidad y al tono de los materiales. MATERIALES Algodón 60% poliéster 40% o mezclas que presenten bajo grado de arrugabilidad. Mezclas que contengan mayor cantidad de algodón que de poliéster. Entretelas fusionables. Etiqueta de la composición de los materiales, etiqueta con especificaciones de lavado y la talla. Color: A escoger. Presentar carta de materiales y colores (Min 5 colores de tendencia). Solidez de Color al lavado: Colores firmes. Botones: A tono con el material principal, debe venir con botón de repuesto. Hilos: Los hilos utilizados para las costuras y filetes deberán deberán ser del color del material principal a utilizar. Marquillas : en la parte interna debe contener marquillas tejidas o impresas, cosidas a la prenda en las que se indique, nombre del confeccionista, instrucciones de cuidado, material utilizado y talla.	UNIDAD	1
PANTALON: Esti lo: Delantero: Liso. Con bolsillos sesgados y/o laterales. Cremallera en nylon No. 3 El delantero en su	UNIDAD	1

parte interna debe ir forrado hasta la altura de la rodilla. Posterior: Con dos pinzas a cada lado, bolsillos de ribete uno a cada lado. Pretina: clásica forrada con pretina prehormada y pasadores Bolsi l los: Dos (2) bolsillos laterales, dos (2) bolsillos posteriores de doble ribete. Todos los bolsillos Descripción del Material : CLIMA FRÍO: Paños livianos algodón o viscosa 75% poliéster 25% o composiciones con mayor porcentaje de mezclas Lana y/o Algodón que de poliéster, que no presente arrugabilidad o Lana 100%. Materiales de moda. CLIMA Ttemplado: Dracón poliamidas 60% algodón 40% materiales de moda. CLIMA CÁLIDO: Dril o algodón liviano algodón 100% materiales de moda. Forro: Poliéster, rayón o sedas, en tonos similares al paño, doble entre tela fusionada. Botones: Materiales Sintéticos 100%, a tono con el color de la tela. Cremallera: Sintético con cierre de seguridad a tono con el color de la tela. Calidad: Las costuras internas como externas elaboradas con hilos acordes al calibre de la tela. De buenos terminados. Los accesorios de buena calidad. Color: A escoger. Presentar carta de materiales y colores. (Min 5 colores de tendencia). Diseño: A escoger mínimo entre 5 diferentes diseños de tendencia.		
PANTALÓN CARGO UTILITARIO PARA PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL: ESTILO: Pantalón tipo cargo, de corte recto o semirrecto, diseñado para facilitar la movilidad y el transporte organizado de accesorios de uso frecuente durante actividades de fotografía, producción multimedia y audiovisual. MATERIAL: Tejido tipo Ripstop antidesgarro en mezcla de poliéster/algodón, poliéster o material de características técnicas iguales o superiores. Gramaje recomendado: entre 180 y 250 g/m², procurando equilibrio entre resistencia, comodidad y transpirabilidad. La tela deberá presentar: • Buena resistencia al desgaste y a la abrasión propia del uso cotidiano. • Resistencia a propagación de pequeños desgarros. • Buena estabilidad dimensional. • Solidez del color al lavado. • Bajo nivel de arrugabilidad. • Facilidad de lavado y secado. • Adecuada transpirabilidad para jornadas prolongadas de trabajo. DISEÑO Y FUNCIONALIDAD: • Pretina anatómica con pasadores reforzados para cinturón. • Cierre frontal mediante cremallera resistente y botón o broche de seguridad. • Entrepierna con fuelle o construcción que facilite libertad de movimiento. • Rodillas preformadas o anatómicas. • Refuerzo adicional en rodillas, asiento y demás zonas sometidas a mayor desgaste. • Bota recta, sin elementos que puedan generar riesgo de enganche. • Acabado exterior mate. BOLSILLOS El pantalón deberá contar con mínimo ocho (8) bolsillos funcionales, distribuidos de la siguiente manera: 1. Dos (2) bolsillos delanteros laterales de fácil acceso. 2. Dos (2) bolsillos posteriores con sistema de cierre. 3. Dos (2) bolsillos cargo laterales con fuelle, ubicados a la altura del muslo. 4. Mínimo dos (2) bolsillos auxiliares para elementos pequeños como memorias, baterías, marcadores, adaptadores o herramientas livianas. Los bolsillos cargo deberán: • Tener capacidad suficiente sin limitar el movimiento. • Contar con tapa y sistema de cierre mediante cremallera, broche o cinta de	UNIDAD	1

contacto de alta resistencia. • Poseer refuerzo en las zonas de mayor tensión. • Permitir acceso rápido sin comprometer la seguridad de los elementos transportados. COSTURAS • Costuras reforzadas en entrepierna, laterales, bolsillos, rodillas y asiento. • Doble costura o sistema de resistencia equivalente en las zonas sometidas a mayor tensión. • Presillas de seguridad en extremos de bolsillos, pasadores y demás puntos críticos. • Costuras uniformes, sin fruncidos, hilos sueltos, torcidos o pliegues. • Hilos de alta resistencia y al tono del material principal. COLOR A escoger de acuerdo con las necesidades institucionales. Preferiblemente colores neutros y de acabado mate como negro, azul oscuro, gris o caqui, adecuados para actividades de producción audiovisual. IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL Cuando sea requerido, deberá incorporar identificación institucional conforme con los lineamientos vigentes de identidad visual del SENA, sin afectar la funcionalidad de la prenda., MARQUILLAS En la parte interna deberá contener marquilla tejida o impresa, cosida a la prenda, que indique como mínimo: • Fabricante. • Talla. • Composición del material. • Instrucciones de lavado y cuidado. • País de fabricación cuando aplique.		
VESTIDO DAMA: ESTILO: FALDA O PANTALÓN Clásicos y/o modernos conservando una línea de bota recta. CHAQUETA Presentar variedad en diseños para escoger. Manga larga para clima FRÍO y manga corta para clima cálido. MATERIALES Paños livianos con mayor porcentaje de Lana y/o Algodón que de Poliéster. Por ejemplo Linos, Crepes, Armani o mezclas que se ajusten a cada clima y que no presenten arrugabilidad. FORRO Acetato, viscosa o brioni. Etiqueta de la composición de los materiales, etiqueta con especificaciones de lavado y la talla. COLOR : A escoger. Presentar carta de materiales y colores (Min 5 colores de tendencia).	UNIDAD	1

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

La descripción técnica se deberá observar de manera integral junto con las fichas técnicas y el estudio de mercado adjunto. El proceso se adelantará por precios unitarios, debido a que puede presentarse rotación de aprendices, así como vinculación retiros durante la ejecución contractual.

En consecuencia, el contratista deberá garantizar la disponibilidad y oportuna entrega de los elementos requeridos, conforme a los pedidos que efectúe la entidad durante la vigencia del contrato, manteniendo las condiciones de calidad y especificaciones técnicas establecidas.

2.7.1. Ingreso al almacén del SENA, y prohibición de cambios, valeras o 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 mismas, o las respectivas “órdenes de entrega”, que deben estar limitadas exclusivamente a los elementos y prendas adjudicados en el respectivo contrato.

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, correspondan a las indicadas en la respectiva ficha técnica del Manual de Ropa de Trabajo, o que las “órdenes de entrega” estén limitadas exclusivamente a los elementos y prendas adjudicadas en el respectivo contrato.

No se podrán entregar bonos, vales, tiquetes, o cualquier otra modalidad que deje en el empleado o en un tercero, la opción de reclamar bienes o servicios diferentes a la ropa de trabajo adquirida por el SENA para su uso en la entidad.

La entrega de la ropa de trabajo o de las “órdenes de entrega” limitadas exclusivamente a los elementos y prendas adjudicadas en el respectivo contrato, debe realizarse a través del Almacén e Inventario respectivo, con la nota de salida suscrita por cada uno de los empleados públicos beneficiarios, en la que conste cada una de las “prendas y elementos”, o las “órdenes de entrega”, y el recibido a satisfacción.
El Secretario Técnico del Comité de Ropa de Trabajo citará a la tercera reunión al Comité, para seguimiento a la entrega de ropa de trabajo.

Nota: Se deberá dar pleno cumplimiento a las circulares No. 3-2025-000277 del 9 de diciembre de 2025, y No. 3-2026-000155 del 17 de julio de 2026.

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.8.1 Obligaciones generales del contratista

1) Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.
2) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
3) Entregar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscrición del negocio jurídico, la(s) garantía(s) exigida en los estudios previos en los términos establecidos.
4) Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
5) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.

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

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

1) Entregar al almacén de la Regional Meta los elementos garantizando la buena calidad, de acuerdo con los requerimientos y especificaciones técnicas exigidas y con las características incluidas en la oferta presentada; lo cual se hará en presencia del supervisor y los miembros del Comité de Ropa de Trabajo.

2) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta el SENA por conducto del funcionario que ejercerá la supervisión.
3) Reemplazar los bienes, productos o elementos que resulten defectuosos o de mala calidad. Igualmente deberá restituir a su costa, sin que implique modificación al plazo de entrega, los bienes, productos o elementos defectuosos o de especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos. Si el PROVEEDOR no restituye los bienes, productos o elementos defectuosos dentro del término señalado por el SENA, éste podrá proceder a declarar el siniestro de incumplimiento y/o a solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato.
4) La dotación deberá ser entregada en bolsa o caja de la marca ofertada.
5) Cumplir con la garantía de los productos ofertados en términos de calidad, para tal fin deberán implementar un mecanismo de recepción y control de las quejas y reclamos y los tiempos de respuesta con el respectivo supervisor de contrato.
6) Garantizar el cambio de prendas o calzado por talla o defecto de elaboración o presentación en un término no superior a 5 días contados a partir de la solicitud que realice el supervisor o funcionario beneficiario de los elementos
7) Avisar al SENA dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.
8) El CONTRATISTA es el único responsable por la vinculación de su personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que el SENA adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos. Permanecer a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales y contratación de aprendices, durante todo el tiempo de ejecución del contrato y acreditar ese paz y salvo cada vez que se lo requiera el SENA, por cuanto es un requisito previo para los pagos de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
9) El transporte, cargue, descargue y entrega de los bienes, productos o elementos requeridos por el SENA, serán asumidos por el PROVEEDOR.
10) El riesgo y propiedad de los bienes, productos o elementos serán asumidos por parte del PROVEEDOR hasta que se realice la entrega total a satisfacción en el lugar indicado.
11) Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al Supervisor del contrato.
12) Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.
13) Además de las condiciones inherentes a la naturaleza del servicio y a las derivadas de las disposiciones legales vigentes sobre la materia, las siguientes: A) Asumir bajo su absoluta responsabilidad laboral, la totalidad de la carga salarial y prestacional de acuerdo con las normas legales vigentes, del personal que se requiera para la prestación de este servicio. B) Cancelar cumplidamente los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales de Ley, al personal que ocupe dentro de la ejecución del contrato. C) Asumir todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración, ejecución y liquidación del Contrato, así como el valor de la prima de la Garantía Única y sus modificaciones.
14) Una vez suscrita el acta de inicio el contratista deberá allegar la muestra física de las prendas y calzados correspondientes a la ropa y calzado de trabajo, situación que deberá coordinar con el supervisor para efectos de entregar variedad en tallas y modelos a escoger que cumplan con las condiciones técnicas exigidas en el presente proceso. Estos elementos deben ser modelos de vigencia actual 2026 – 2027.
15) Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y las que se deriven directamente del objeto contractual.
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

1) El contratista, en el marco de la ejecución del proceso contractual, deberá dar cumplimiento a la normativa vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), en especial a lo establecido en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) conforme al Decreto 1072 de 2015 y demás normativas complementarias aplicables, garantizando la implementación de las medidas de prevención y control de riesgos laborales en el desarrollo de sus actividades.

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

1) Dar cumplimiento al decreto 1076 de 2015, de acuerdo al sistema de gestión ambiental.
2) Garantizar el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente aplicable a los procesos de fabricación, almacenamiento, transporte y comercialización de prendas de vestir y calzado.
3) Asegurar que los materiales utilizados en la fabricación de las prendas y calzado no contengan sustancias peligrosas restringidas y cumplan con estándares de seguridad ambiental y sanitaria.
4) Promover el uso de materias primas con menor impacto ambiental, tales como textiles reciclados, fibras naturales sostenibles o materiales certificados.
5) Reducir el uso de empaques innecesarios.
6) Utilizar empaques reciclables, reutilizables o biodegradables.
7) Evitar plásticos de un solo uso cuando sea posible.
8) Implementar prácticas para la adecuada gestión de residuos generados durante la ejecución del contrato, incluyendo separación en la fuente y disposición adecuada.
9) Optimizar rutas de entrega y logística para reducir impactos ambientales asociados al transporte (emisiones, consumo de combustible).
10) Acreditar la implementación de prácticas de gestión ambiental dentro de su operación (políticas, programas o certificaciones ambientales).
11) Suministrar, cuando sea requerido, información relacionada con las características ambientales de los productos suministrados (tipo de material, origen, procesos sostenibles, etc.).
12) Acatar los lineamientos ambientales establecidos por el SENA en el marco de su Sistema Integrado de Gestión.

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 un (1) mes. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato y la suscripción del acta de inicio.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en el municipio de Villavicencio, en la dirección física Carrera. 48 no. 06 – 40 – Urbanización Guayuriba.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

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

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
NO APLICA	NO APLICA.	NO APLICA

Otra forma de Pago:	EL SENA pagará al CONTRATISTA el valor pactado, en UN (1) SOLO PAGO sujeto a disponibilidad del PAC a contra entrega, dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la cuenta, que incluya las facturas y sus respectivos soportes, previa revisión y liquidación de esta como requisito para la expedición del certificado de supervisión del contrato, en todo caso atendiendo la normatividad, procedimientos y formalidades que rigen la materia. Para proceder con el pago, el contratista deberá hacer previa presentación de: A) Certificación del supervisor del contrato donde conste el cumplimiento a satisfacción del objeto contractual. B) Factura electrónica correspondiente o cuenta de cobro que cumpla con los requisitos fiscales y legales, de acuerdo con lo estipulado en la Circular SENA No. 3-2024-000019 del 25 de enero de 2024, de la cual, se le suministrará copia el supervisor del contrato. C). Acreditación

	del pago de seguridad social y aportes parafiscales, cuando corresponda. D). Certificación de contratación de aprendices, en cumplimiento de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, cuando corresponda. El SENA efectuará al CONTRATISTA las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. NOTA 1: El pago de este contrato está sujeto a la disponibilidad del PAC y el valor mensual a los bienes efectivamente entregados, el cual puede variar, sin perjuicio de lo indicado. NOTA 2: El SENA no desembolsará anticipo o pago anticipado en el presente contrato. NOTA 3: La Entidad a través de la supervisión, informará al contratista sobre los requisitos para que realicen el cargue de informes y facturación mediante la plataforma transaccional SECOP II, de conformidad con lo estipulado en las Circulares SENA N°01-3-2020-000054 y N°01-3-2020-000065 de 2020 en donde debe conformar tres archivos de la siguiente manera: 1) GESTION FINANCIERA: GF_NIT_ RP_MES_AÑO.PDF 2) GESTION CONTRACTUAL: GC_NIT_ RP_MES_AÑO.PDF 3) FACTURA ELECTRÓNICA: FV_No. de Factura_ NIT_ RP_MES_AÑO.PDF NOTA 4: El contratista deberá presentar la factura electrónica teniendo en cuenta lo establecido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para las Entidades Estatales en las Circulares No. 016 del 09 de marzo; No. 020 del 12 de abril y No. 021 del 19 de abril de 2021 y Circular SENA No. 3-2024-000019 del 25 de enero de 2024.

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.**
NO APLICA	NO APLICA		NO APLICA		NO APLICA

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría:	SI:	.
	NO:	X

De no requerir interventoría, o	Empleado público de la entidad de nivel profesional adscrito a la dependencia requiere del bien o servicio objeto de la presente contratación, que desarrolle

que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	actividades de vigilancia, seguimiento y control para el cumplimiento del contrato y se asegure de la correcta ejecución de este. Dicha función es inherente, obligatoria y complementaria a las funciones que debe cumplir el empleado público. La persona designada para la supervisión y apoyo a la supervisión, deberán verificar la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y sus obligaciones, conforme a lo establecido en el GCCON-M-002 Manual de Supervisión e Interventoría versión actual; las que la modifiquen o reemplacen, así como las funciones y deberes para los supervisores contenidos en la Ley 1474 de 2011 por la cual se profirió el Estatuto Anticorrupción y demás normas que regulan este tema. En caso de ausencia parcial o total del supervisor, la misma será asumida por quien ocupe el cargo, sin necesidad de documento adicional alguno. Si no se da la situación anterior, el ordenador del gasto, designará de nuevo, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y la nueva designación se comunicará a las partes a través de SECOP II.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación del Coordinador del grupo de gestión del talento humano como supervisor del contrato, quien contará con el apoyo de un(a) instructor(a) de diseño y modas adscrito al CISM, quiénes verificarán la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima Cuantía

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, consagra las modalidades de selección que se pueden emplear para realizar la escogencia de un contratista de la administración, estableciendo para el efecto cinco (5) modalidades principales, como son: La Licitación Pública, como regla general, y a su turno, como excepciones a esta última, tenemos la Selección Abreviada; el Concurso de Méritos, la Contratación Directa y la Mínima Cuantía.

El citado artículo contempla en su numeral 5 las reglas aplicables a la modalidad de selección denominada "contratación mínima cuantía" así:

"La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;

b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;

c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;

d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal."

Ahora bien, mediante circular 3-2026-000010 del 13 de enero de 2026, el SENA, estableció las cuantías para la contratación pública del SENA de la vigencia 2026, así:

III. CUANTÍAS

Menor cuantía (Hasta 1000 SMLMV)			$1.750.905.000
Mínima Cuantía, cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía			$175.090.500
Mínima Cuantía	Adquisición en grandes superficies o tienda virtual Procedimiento de mínima cuantía	Puede hacerse la adquisición por la tienda virtual, a través de Colombia Compra Eficiente. Contrataciones cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad.	Proceso cuyo valor no supere los $175.090.500

En concordancia con lo anterior, y como quiera que el presupuesto del presente proceso no supera el monto de $175.090.500, la modalidad de selección es la mínima cuantía.

Para el efecto, se dará aplicación a la normatividad aquí ya indicada y a lo dispuesto en el articulo 2.2.1.2.1.5.1. estudios previos para la contratación de mínima cuantía y el articulo 2.2.1.2.1.5.2. procedimiento para la contratación de mínima cuantía del Decreto 1082 de 2015, lo consagrado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, este último modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011. Se publicará el proceso mediante una invitación pública en la modalidad de Mínima Cuantía, teniendo en cuenta como factor de selección además de los requisitos habilitantes, el menor precio de las propuestas conforme al Manual de Contratación Administrativo de la entidad.

Finalmente, se dejará constancia que el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA se encuentra obligado a hacer uso de los acuerdos marco de precios para adquisición de bienes y servicios con características técnicas uniformes que se encuentren vigentes en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, siempre que la cuantía del proceso no sea superior del 10% del valor de la menor cuantía establecida para la entidad en los términos de la ley 1150 de 2007.

En el evento en que la cuantía no supere el 10% del valor de la menor cuantía establecida para la entidad, se deberá acudir a la modalidad de mínima cuantía, lo anterior, atendiendo lo señalado en el Concepto C–105 de 2022 emitido por Colombia Compra Eficiente que establece lo siguiente:

"De conformidad con lo expuesto, esta Agencia concluye que, con base en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía y, por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato".

El mencionado concepto se emite de conformidad con la sentencia del 23 de abril de 2021 por la sección tercera del Consejo de Estado, Expediente No. 56307 en la cual se resolvió lo siguiente:

> *"DECLARAR la nulidad del numeral VII denominado "Concurrencia de selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y mínima cuantía", del Manual para la Operación Secundaria de los Acuerdos Marco de Precios, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente (CCE) y publicado en la página virtual de esa entidad el 19 de enero de 2014, por las razones expuestas en la parte motiva de esta providencia".*

De conformidad con lo anterior, y teniendo en cuenta que el presente proceso se adelanta en la modalidad de mínima cuantía, prevalecerá la modalidad sobre la obligatoriedad del uso de los AMP.

El proceso de selección y el contrato que se llegare a suscribir como resultado de este, será sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y bajo los parámetros establecido por el Estatuto General de la Contratación Pública Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones legales que la complementen y/o modifiquen. Para aquellos pactos no regulados en las normas anteriores se aplicarán las normas civiles y comerciales pertinentes, así como las reglas previstas en el Pliego de Condiciones o en las adendas que se expidan durante el desarrollo del proceso de contratación.

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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

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

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

La determinación de la limitación en el orden territorial se tomará teniendo en cuenta las solicitudes efectivamente recibidas que cumplan con los requisitos y lo consagrado en el análisis del sector de las MiPymes en el orden territorial.

3.2.1 Forma de acreditación

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

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

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

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

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

Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del Registro Mercantil, del Certificado de Existencia y Representación Legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo de sesenta (60) días calendario anteriores a

la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

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

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

El valor estimado del (de los) contrato(s) será hasta por la suma de **OCHENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL CIENTO SESENTA Y DOS PESOS M/CTE ($86.666.162),** M/CTE. IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

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 de Gestión del Talento Humano adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para ADQUISICIÓN A TÍTULO DE COMPRA LA ROPA DE TRABAJO Y ZAPATOS PARA LOS APRENDICES EN ETAPA PRODUCTIVA DEL SENA REGIONAL META PARA LA VIGENCIA 2026, es de **OCHENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL CIENTO SESENTA Y DOS PESOS M/CTE ($86.666.162),** M/CTE., tal como se evidencia en el documento anexo Estudio de mercado y Análisis del sector, el cual forma parte integral del presente documento.

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

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		RUBRO	VALOR
Inversión	X	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL – FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ENFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	$ 86.666.162
Funcionamiento			

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
5826	11/01/2026	31/12/2026	101000 DESPACHO DIRECCIÓN	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL – FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ENFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	Propios	OCHENTA Y SEIS MILLONES SEINCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL CIENTO SESENTA Y DOS PESOS M/CTE.	$ 86.666.162

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del proceso contractual será por el valor total de la propuesta presentada. La escogencia del contratista se efectuará a través de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía, de conformidad con la Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, por tratarse de un proceso cuyo presupuesto oficial no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad.

La Entidad adjudicará mediante comunicación de aceptación de la oferta al proponente con el precio más bajo siempre (precio más bajo de cada unitario) y cuando cumpla con las condiciones señaladas en este Proceso de Contratación. La comunicación contendrá los datos de contacto de la Entidad y del supervisor designado, así como las condiciones de modo, tiempo y lugar para la ejecución del contrato, conforme a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.

Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal observara lo siguiente:

La selección se hará conforme a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del decreto 1082 de 2015.

5.1.1. *Oferta económica.*

Al respecto, el proponente debe diligenciar el formulario de la plataforma Secop II (Oferta Económica), para ello tener en cuenta:

a. Para determinar el menor precio, la Entidad tendrá en cuenta lo señado por el Consejo de Estado[1], concordante con lo señalado en el Concepto-2019-N0006665-20191027 emitido por la Agencia Nacional de Contratación-Colombia Compra Eficiente, el cual establece: (...) precio se entienden incluidos todos los costos en que se incurre para vender un bien o prestar un servicio (...), el IVA hace parte del precio que ofrece cada proponente, y así debe ser ponderado al momento de la evaluación de las ofertas.
b. Su oferta económica se entenderá que ha sido presentada en moneda legal colombiana, discriminando precios unitarios, costos directos e indirectos, valor global de la oferta.
c. Los precios unitarios de la oferta económica no podrán ser superiores a los señalados en el presupuesto oficial establecido en el Estudio Previo, so pena de rechazo.
d. La oferta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido, incluido el IVA en cada uno de ellos, si es responsable al Impuesto sobre las Ventas IVA. Toda vez que la plataforma cuando se incorpora el valor unitario o total es IVA incluido, si el proponente no lo tuvo en cuenta este nuevo valor no podrá ser reconocido por el SENA y el PROPONENTE deberá asumir el costo del impuesto, toda vez que la plataforma es automática y cierra directamente por Secop II.
e. En el evento en que la propuesta económica tenga centavos, el proponente deberá aproximarla al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 0.50 centavos. NO DEBE SOBREPASAR PRECIOS ESTIMADOS POR LA ENTIDAD.
f. Si la entidad considera pertinente verificar el régimen al que pertenece el contratista, lo realizará ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia. Lo anterior, en concordancia con el concepto N° 216130001598 emitido por Colombia Compra Eficiente.
g. Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento, en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.
h. Solo se pagarán los precios contratados y por tanto no reconocerá suma alguna por impuesto ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una

[1] Consejo de Estado, Sección Cuarta, sentencia del 24 de octubre de 2002, C.P. Ligia López Díaz, Rad. 13.408.

acción directa de la entidad previamente formalizada, de acuerdo a los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.

5.1.2. *Ofertas con valor artificialmente bajo.*

Se considerará arterialmente baja la propuesta que:

a. Cuando se sacrifica la utilidad, incluso llegando al punto de perdida porque afecta su propio patrimonio. Según lo preveía el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, se descalifica el comportamiento de aquel oferente que con la intención de obtener la adjudicación en un proceso de selección decide ofrecer un precio que se encuentra por fuera de su propio interés.

b. Cuando las ofertas sean menores o iguales al 20% del costo total estimado por la Entidad Estatal. Al momento de analizar las propuestas económicas estas se deben mirar de manera conjunta con diferentes factores entre ellos el sector económico en el que se mueven.

Así las cosas, en aras de preservar los principios rectores de la contratación y con la intensión de que no se ocasione un daño lesivo, la entidad deberá considerar que las propuestas económicas que estén por debajo del 20% serán artificialmente bajas, esto en busca además de un valor constitucional como lo es el interés general, a fin de no poner en riesgo los intereses del Estado cuando una vez adjudicado el contrato se reclame desequilibrio económico del contrato.

Para efectos de la evaluación el comité evaluador tendrá en cuenta lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 de 2015 y otorgará el manejo señalado en la "Guía para el Manejo de Ofertas Artificialmente Bajas en Procesos de Contratación" de Colombia Compra Eficiente.

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1 De capacidad jurídica

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

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

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

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

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

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

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

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

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

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

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

Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

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

5.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta

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

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

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

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

5.2.1.2 Documento de identificación

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

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

5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

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

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

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

5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal

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

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

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

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

Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el poder respectivo con las formalidades que establece la ley para este tipo de documentos, es decir, debidamente autenticado y con presentación

personal, en el cual cuente con amplias facultades para actuar dentro del proceso. Si se trata de un poder general, además de las formalidades de ley, deberá acreditar la vigencia del mismo a través del correspondiente certificado expedido por la Notaría donde se otorgó tal poder.

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

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

Si la propuesta es presentada por persona natural

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

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

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

5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

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

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

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

a) El nombre del consorcio o unión temporal.
b) Identificación de los integrantes del consorcio o unión temporal.
c) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o de unión temporal.
d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.

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

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

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

5.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP) No aplica atendiendo a la modalidad de selección.

5.2.1.7 Registro Único Tributario (RUT)

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

5.2.1.8 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta el proponente deberá aportar certificaciones del cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. Este requisito se acreditará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este se encuentre inscrito en el Certificado de existencia

y representación legal o, en su defecto, por el representante legal, el cual, en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta.

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

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

Personas jurídicas singular o plural

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

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

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

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

Personas naturales

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

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

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

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

5.2.1.9 Garantía de seriedad de la oferta (No aplica atendiendo a los lineamientos de la dirección general para la modalidad de mínima cuantía.)

5.2.1.10 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

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

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

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

5.2.1.11 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

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

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

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

5.2.1.12 Certificado de antecedentes judiciales

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

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

5.2.1.13 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

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

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

5.2.1.14 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

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

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

5.2.1.15 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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

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

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

5.2.1.16 *Formato de la Declaración de no estar incurso en inhabilidades ni incompatibilidades ni conflicto de intereses*

Los proponentes deberán manifestar el conocimiento, aceptación mediante declaración de no encontrase incurso en ninguna de las causas de inhabilidad, incompatibilidad y prohibiciones establecidas en la Constitución Política, contenido en el Formato incorporado en los documentos del proceso. Dicha certificación se entenderá surtida con la suscripción del mencionado formato. En caso de proponente plural deberá presentar el formato suscrito por parte del representante legal, y de manera individual por cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Formato establecido por la entidad.

5.2.2 De carácter técnico

5.2.2.1 *Experiencia*

Experiencia común a todos los proponentes indistintamente de su clasificación empresarial.

El proponente deberá acreditar experiencia con mínimo un (1) contrato y máximo dos (2) contratos, que acrediten el cumplimiento del proponente en la ejecución de contratos con entidades públicas o privadas, CON OBJETO IGUAL O SIMILAR AL DEL PRESENTE PROCESO, los contratos deberán estar ejecutados y terminados directamente sin subcontratación. Los contratos a través de los cuales se acreditará la experiencia ya individual o en sumatoria deberán ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado para el presente proceso, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Nota: En cuanto la experiencia y los documentos aportados en la propuesta, esta entidad se reserva el derecho de exigir información adicional para verificar los requisitos específicos.

Consideraciones para la validez de la experiencia requerida

a) El proponente deberá diligenciar el formato de experiencia establecido por la entidad, para facilitar la verificación de esta.
b) Si la experiencia es con entidad pública deberá adjuntar COPIA DEL CONTRATO Y LIQUIDACIÓN o (COPIA DEL CONTRATO Y TERMINACIÓN cuando no aplique la liquidación o COPIA DEL CONTRATO Y CERTIFICACIÓN cuando no aplique la terminación o liquidación), en donde se deberá verificar lo siguiente:

- Número y fecha del contrato
- Nombre de la entidad contratista
- Nombre del contratante
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación

c) Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el proponente deberá allegar copia de la minuta respectiva o certificación junto con Factura de Venta y Resolución de la expedida por la DIAN de la vigencia fiscal o en caso de que el proponente no se encuentre obligado a facturar deberá soportar la experiencia con certificación firmada por el Contador Público, en la que se certifique el registro contable del respectivo ingreso. En la certificación y/o contrato emitido por particulares, deberá constan la información anteriormente descrita para contratos con entidades públicas.

d) Si la experiencia es ejecutada por un Consorcio o Unión Temporal, solo se tendrá en cuenta el porcentaje de participación. Para Acreditar La Experiencia Por parte de los consorcios y uniones temporales o cualquier otra forma asociativa permitida por las normas de contratación estatal, la experiencia podrá ser acreditada por cualquiera de los integrantes que la tengan. La valoración de cumplimiento de los contratos en lo que respecta a su valor, se llevará a cabo con el cálculo del valor total de los mismos en contraste con el salario mínimo legal vigente para el año en el que se hayan desarrollado las actividades contenidas en los mismos.

e) Si el contrato que se pretende hacer valer contiene varios proyectos o la prestación de servicios diferentes a los que se requiere para acreditar la experiencia aquí requerida, se tendrá en cuenta el valor pagado por la ejecución de las actividades que se pretenden acreditar para el presente proceso, para lo cual se deberá aportar certificación discriminando dichos valores.

f) No se aceptan certificaciones con enmendaduras y que no contengan como mínimo la información solicitada o que presenten inconsistencias.

g) No se aceptan auto certificaciones.

h) Las certificaciones de los contratos que se harán valer como experiencia deben ser completamente legible.

i) La información suministrada se entiende bajo la gravedad de juramento y debe ser correlativa a la documentación aportada

j) El objeto del contrato debe haber sido ejecutada a satisfacción y en su desarrollo no debe haberse presentado ningún tipo de sanción y/o multa por incumplimiento del contratista.

k) Las personas jurídicas con menos de tres (3) años de constituidas podrán acreditar experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes. Para esta forma de acreditación, deberán aportar el RUP de la persona jurídica proponente en el que conste incorporada la experiencia invocada, conforme al numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, y demostrar que quien la aporta conserva dicha calidad. El RUP se exige exclusivamente para acreditar la incorporación de la experiencia del socio al proponente; no constituye un requisito general de participación. Las certificaciones de contratos ejecutados por el socio no sustituyen este registro.

l) La acumulación de experiencia de uno o más socios en el capital de la persona jurídica será sumada en el 100% sin tener en cuenta la proporción de cada socio dentro de la persona jurídica; pero si la experiencia es producto de una unión temporal o consorcio solo se tomará el porcentaje de participación del socio dentro de esta sociedad.

m) No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos 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 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. En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de esta se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará de acuerdo al porcentaje de participación en la sociedad escindida.

n) Para efectos de la acreditación de experiencia de contratos que hayan sido objeto de cesión antes de la ejecución del 50% del valor total, se admitirán como experiencia para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna por ellos al cedente.
o) Para efectos de la acreditación de experiencia NO SE ACEPTARÁN SUBCONTRATOS en consecuencia los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos suscritos entre el ente o persona contratante y el oferente (contratista de primer orden), cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato.
p) La certificación o documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.
q) El SENA podrá solicitar la información adicional necesaria a fin de constatar la veracidad de la información y el cumplimiento de las exigencias del proceso de selección.

El no cumplimiento de estos requisitos objeto de verificación técnica dará lugar a que el SENA evalúe la propuesta como NO HÁBIL TÉCNICAMENTE.

NOTA: El proponente deberá diligenciar el formato de experiencia establecido por la entidad.

Experiencia diferencial para MiPymes; emprendimiento y empresas de mujeres; y emprendimiento y empresas de personas con discapacidad, en el sistema de compras públicas.

Con el propósito de promover y facilitar la participación de las Mipymes domiciliadas en Colombia, los emprendimientos y empresas de mujeres, y los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, de conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.2.18, 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con los decretos 1860 de 2021 y 287 de 2026, según corresponda, la Entidad establece el siguiente requisito habilitante diferencial relacionado con el número de contratos para acreditar la experiencia:

Este criterio diferencial permite acreditar la experiencia mediante un máximo de tres (3) contratos, frente al máximo de dos (2) contratos establecido para la experiencia común, facilitando reunir la experiencia exigida mediante un mayor número de contratos.

Las demás condiciones previstas para la experiencia común, incluidas las relativas al valor, la clasificación, el alcance y los documentos de soporte, se mantienen y deberán ser cumplidas por los proponentes que accedan a este criterio diferencial.

Para acceder a este requisito diferencial, el proponente deberá acreditar la condición que invoque mediante los documentos y requisitos establecidos en el Decreto 1082 de 2015 y sus modificaciones: para Mipymes, conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.4 y las disposiciones concordantes; para emprendimientos y empresas de mujeres, conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.14; y para emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.6.

Tratándose de consorcios o uniones temporales, la aplicación del criterio diferencial estará sujeta al cumplimiento de las condiciones de participación y aporte de experiencia establecidas en la normativa aplicable a cada categoría.

5.2.2.2 Establecimiento de comercio

Los proponentes que se presenten deberán acreditar la disponibilidad de un establecimiento de comercio abierto al público, el cual deberá encontrarse debidamente inscrito en la Cámara de Comercio correspondiente y en estado activo.

El establecimiento podrá ser propio o contar con él mediante una alianza con un tercero. En caso de tratarse de una alianza, el proponente deberá anexar un documento suscrito entre las partes en el que se evidencie de manera expresa que el tercero pondrá a disposición el establecimiento de comercio para la ejecución del eventual contrato y anexara el certificado de existencia y representación legal del tercero para validar la inscripción del establecimiento abierto al público.

La entidad se reserva el derecho de realizar visitas de verificación al establecimiento a través del evaluador técnico con el fin de validar las condiciones ofrecidas, en especial la calidad de las prendas, la capacidad de exhibición y atención al público, así como la existencia y disponibilidad de inventario, en concordancia con las necesidades del proceso.

5.2.2.3 Garantía

Los proponentes deberán incluir en su propuesta, una carta de compromiso con la garantía de los productos ofertados en términos de calidad, para tal fin deberán manifestar por escrito que la garantía mínima de los elementos son 3 meses directos por el proveedor, más los que de conformidad con la Ley le corresponden al fabricante.

5.2.2.4 De seguridad y salud en el trabajo

Con la propuesta, los interesados deberán adjuntar los siguientes documentos:

1. Certificado de Implementación del SG-SST, firmado por el Representante Legal y el responsable del SG-SST. Las personas naturales independientes deberán presentar una certificación firmada por el representante legal (o por sí mismos, en caso de ser personas naturales) en la que se indique que no tienen trabajadores a cargo y, por lo tanto, no están obligadas a implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente del Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización (Curso de 20 Horas) y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional Responsable del SG-SST.

3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitida por la ARL o Certificación de autoevaluación emitida por el Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior, conforme al Decreto 1072/2015 (2.2.4.6.1) y la Resolución 0312/2019. Para cualquiera de las dos opciones, se debe incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo con la autoevaluación de estándares mínimos aplicables, si el puntaje obtenido es menor al 85%.

Nota: De acuerdo con la Resolución 0312 de 2019, Parágrafo 2, no están obligados a implementar los Estándares Mínimos del SG-SST los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme a lo establecido en la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.

5.2.2.5 De gestión ambiental

El proponente deberá acreditar la implementación de prácticas de gestión ambiental mediante declaración juramentada suscrita por el representante legal. Dicha declaración deberá indicar que el proponente:

- Cuenta con lineamientos o procedimientos para la gestión ambiental.
- Implementa buenas prácticas orientadas a la reducción de impactos ambientales.
- Da cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable.
- Se compromete a que las prendas y calzado sean en material durable y de alta resistencia; que sus materiales minimizan el impacto ambiental y no contienen sustancias peligrosas restringidas.
- Se compromete al uso de empaques reciclables o biodegradables, a la reducción de volumen de empaque por unidad entregada.
- Se compromete a optimizar los procesos logísticos para minimizar impactos ambientales. Entregas organizadas que eviten reprocesos o devoluciones innecesarias.

5.2.3 De carácter financiero (No aplica)

5.3 REQUISITOS PONDERABLES (No aplica)

6. OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA.	SI		NO	x
MUESTRA	SI		NO	x
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	SI	x	NO	

7. ANÁLISIS DE RIESGOS

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

8. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
x	**Cumplimiento:** Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por el término de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la Garantía Única 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. En todo caso la garantía deberá estar vigente hasta la liquidación.
x	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** Por un valor equivalente al veinte por Ciento (20%) del valor total del contrato, por el término de ejecución de este y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la Garantía Única de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015.

En caso de modificación del contrato el contratista deberá allegar la garantía única de cumplimiento ajustada en vigencia y valores como corresponda dentro de los 3 días hábiles siguientes al perfeccionamiento de la modificación respectiva.

A su vez deberá reponer las garantías aquí previstas, cuando por razón de, multas impuestas o siniestros ocurridos, estas disminuyeren o se agotaren.

De acuerdo con lo estipulado en el art 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015 cuando el contratista incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla deberá restablecerla a más tardar dentro de los cinco días siguientes al requerimiento efectuado por el Ordenador del Gasto o Competente Contractual.

En su defecto, el Sena se reserva el derecho de solicitar unilateralmente al garante el restablecimiento de la garantía única establecida, aspecto que deberá ser previamente consignado en el contrato.

9. ACUERDOS COMERCIALES

En cumplimiento del numeral 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el SENA Regional Meta, procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

Para el efecto se tendrá en cuenta que Colombia Compra Eficiente ha expedido Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación No. M-MACPC-14, y al respecto en el literal D) indica que "Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado".

De conformidad con lo anterior, y teniendo en cuenta que el presente proceso se adelanta en la modalidad de mínima cuantía no son aplicables los acuerdos comerciales.

10. ANEXOS

10.1. Estudio de mercado
10.2. Análisis del sector
10.3. Matriz de riesgos
10.4. Certificado de disponibilidad presupuestal.
10.5. Actas de comité de ropa de trabajo.
10.6. Fichas técnicas.

El presente documento se suscribe el, 20 de Noviembre de 2026.

Firmado digitalmente por SUAREZ RAMIREZ ANGELA MARCELA
Nombre de reconocimiento (DN): c=CO, o=SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, 2.5.4.97=8999990341, ou=DIRECCION REGIONAL, title=DIRECTOR REGIONAL GR 07, givenName=ANGELA MARCELA, sn=SUAREZ RAMIREZ, l=VILLAVICENCIO, st=META, street=CR 48 06 40, 1.3.6.1.4.1.17326.30.11=CC, serialNumber=1121841026, cn=SUAREZ RAMIREZ ANGELA MARCELA, 2.5.4.13=CERTIFICADO DE FUNCIÓN PÚBLICA - EMITIDO POR CAMERFIRMA COLOMBIA SAS
Fecha: 2026.11.20 15:36:06 -05'00'
Versión de Adobe Acrobat: 2026.002.22031

ANGELA MARCELA SUAREZ RAMIREZ
Director (E) Regional Meta

Elaboró requisitos habilitantes jurídicos: Victoria Ramírez– Abogada Contratación Despacho, GAAM.

Elaboró componente técnico: Juan Jose Meza – Coordinador Grupo de Gestión del Talento Humano Regional Meta.

Elaboró componente financiero: Angie Echeverry Bastidas – Contratista Despacho, GAAM.

Elaboró componente HYSI: Milena Andrea Agudelo – Contratista Grupo de Talento Humano.

Elaboró componente ambiental: Marly Esther Mendoza Garzón – Contratista Dinamizadora SIGA.

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
4	31/08/2025	El documento ha sido actualizado para incluir la clasificación de la información, la cual debe realizarse conforme a las directrices establecidas en el documento GOR-G-015 Guía Etiquetado de Información, disponible en la herramienta de gestión del SIGA. Se realizan ajustes menores en el documento.
5	30/04/2026	Se agrega obligación general de prevención sobre la violencia contra las mujeres, basadas en género, por orientación sexual, identidad de género, condición diversa y frente al acoso sexual de acuerdo con el Protocolo SENA – GTH-PR-007.
6	30/06/2026	Se realizan ajustes al numeral correspondiente a la oferta económica, específicamente en lo relacionado con la determinación del método de ponderación de la propuesta económica. Asimismo, se incorpora la obligación de anexar las constancias de verificación de antecedentes fiscales, disciplinarios, penales y del Registro Nacional de Medidas Correctivas.