

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE, SENA FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
---	---

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 25 numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1., del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, se elaboran los estudios previos que justifican el inicio del proceso de contratación de conformidad al ACUERDO MARCO DE PRECIOS **CCE-967-1-AMP2019** vigente desde el 19/12/2019 hasta el 19/12/2022, para contratar la compra de dotación y ropa de trabajo para para funcionarios y trabajadores oficiales de la Regional Caquetá y Centro Tecnológico de la Amazonia.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER:

El Servicio Nacional de Aprendizaje - 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.

La Resolución Interna No. 1182 del 14 de junio de 2006, "Por la cual se establece el Manual de Ropa de trabajo y Elementos de protección Personal para los Servidores Públicos del SENA", modificada por las Resoluciones Nos. 2644 de 2016; 1649 de 2019 y conforme a la Resolución No. 2084 de 2019, por medio de la cual se regulan aspectos relacionados con el Manual de Ropa de Trabajo y Elementos de Protección Personal para los servidores públicos del SENA; evidencian la necesidad de adquirir ropa de trabajo correspondiente a la vigencia 2020 para los funcionarios del SENA Regional Caquetá y de igual forma sucede con lo dispuesto en el artículo 79 de la convención Colectiva de Trabajo vigente, que da cuenta de la necesidad de adquirir la dotación de buena calidad para los trabajadores oficiales de la Regional Caquetá.

El Decreto No. 1082 del 26 de mayo de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional" señala en el artículo 2.2.1.2.1.2.7, que las Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007, o las normas que modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes y el artículo 2.2.1.2.1.2.9, destaca que Colombia Compra Eficiente debe publicar el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios, y la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad identificada y si este contiene el bien o servicio requerido.

De igual forma la Dirección General del SENA, el 24 de febrero de 2020, emitió directrices y lineamientos mediante Circular No. 1-3-2020-000033, en el que señala la obligatoriedad de la aplicación de los Acuerdos Marco de Precios, en aquellos procesos en que no se supere el 10% de la mínima cuantía, y que por lo tanto esta en cabeza del Ordenador del gasto de la entidad el verificar la existencia de procesos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano aplicables al objeto a contratar, previo a proyectar un proceso de contratación mediante modalidad diferente a la ordenada en la normatividad.

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE, SENA FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
---	---

Teniendo en cuenta, que el proceso de dotación de ropa de trabajo para los trabajadores oficiales y/o elementos de protección personal para los servidores públicos, se trata de un contrato que cumple con las características dispuesta en el artículo 2.2.1.2.1.2.8 ibídem, y que existen Acuerdos Marcos de Precios frente a este tipo de procesos como el establecido bajo el número CCE-967-1-AMP2019, se procedió a realizar un estudio comparativo entre las especificaciones técnicas de los bienes y servicios que requiere la entidad de acuerdo a las fichas técnicas dispuestas en la Resolución 1182 de 2006, y las de la Circular No.3-2017-000040 del 03 de marzo de 2017 del SENA y las establecidas en las fichas por Colombia Compra Eficiente, de lo que se determinó que existían varias prendas que no se encuentran en las fichas de CCE, que además siendo visible la necesidad de la contratación se inició por parte del SENA Regional Caquetá todo un proceso de planeación en el cual se integró al Comité de dotaciones y se llevaron a cabo todas las gestiones que permitieran el establecimiento de la modalidad de contratación que se debe utilizar, proceso del cual se rindió el siguiente informe:

“La Convención Colectiva de Trabajo 2003-2004, establece en el parágrafo 1º del artículo 7º que el Comité de Dotaciones estará compuesto por tres (3) miembros en representación de los trabajadores, nombrados a través de SINTRASENA, en la Dirección General y en las regionales, quienes actuarán de conformidad con lo establecido por el artículo 79, de dicha Convención Colectiva.

Que la Resolución 1649 de 2019 estableció en su artículo 3º, el siguiente aparte, “(...) Este comité prestará asesoría y colaboración en el proceso de contratación para garantizarla adecuada y oportuna adquisición. //Parágrafo 1. La ropa de trabajo adquirida deberá ser confeccionada en materiales acordes a las condiciones climáticas del lugar en donde se encuentre ubicada las Direcciones Regionales y Centros de Formación. (...)”.

Obedeciendo lo anterior, el 09 de julio de 2020, la Coordinadora del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto, Edna Yadirt Tovar Cardozo, copio correo electrónico enviado a la directora del SENA Regional Caquetá, en el cual informaba en detalle todo el proceso que se surtió desde el mes de marzo de 2020, en busca de adelantar un proceso para la entrega de dotación de ropa de trabajo y/o uniformes a los funcionarios y trabajadores oficiales, correo en el cual señala lo siguiente:

“Luego de más de seis meses de buscar obtener fichas técnicas con especificaciones definidas y claras de la Ropa de Trabajo para el personal administrativo, que permitieran a la entidad adelantar un proceso que contribuya no solo al suministro de prendas de calidad, sino también que las prendas estén acordes a los precios durante el estudio de mercado; en el entendido que en la ficha se registra las características y especificaciones técnicas de confección de una prenda, dependiendo de éstas la calidad y precio, amablemente le informo que no fue posible obtener el acta correspondiente.

A continuación, le envío la trazabilidad del proceso adelantado, de lo cual se adjuntan algunos correos electrónicos como sustento de la misma:

Comité Ropa de Trabajo Administrativos:



A continuación se envió la trazabilidad del proceso adelantado, de lo cual se adjuntan algunos correos electrónicos como sustento de la misma:

Tipo Dcto	Fecha	Destinatario	Asunto	Resumen Contenido	Anexos
e-mail	11/3/2020	Amanda Morales, Jose Boris Ramirez, Sebastian galeano y Dagoberto Rivera	Conformación COMITÉ ROPA DE TRABAJO Administrativos	Se informa sobre la conformación del Comité y se dan orientaciones sobre el procedimiento a adelantar.	Resolución 1182 de 2006 y cuadro en excell DetalleFichasGuia...
e-mail	16/3/2020	Amanda Morales, Jose Boris Ramirez, Sebastian galeano y Dagoberto Rivera	Conformación COMITÉ ROPA DE TRABAJO Administrativos	Se le solicita acta para entrega el 24/04/2020	Resolución 1182 de 2006 y cuadro en excell DetalleFichasGuia...
e-mail	2/5/2020	Hernando Vela, Sebastian Galeano, Amanda Morales, Jennifer Patricia Gonzalez, Dagoberto Rivera, Jose Boris Ramirez y Ayda Ines Gomez	Consulta Dotación	Respuesta a consulta sobre adelantar un solo proceso y la obligatoriedad de realizarlo a través de AMP	Obligatoriedad AMP
e-mail	2/5/2020	Irma Omaira Maya	Apoyo Proceso Ropa de Trabajo Administrativos	Se solicita apoyo de una persona con conocimiento en el área de confecciones que oriente al comité en las fichas técnicas	Correo Conformación COMITÉ
e-mail	12/5/2020	Amanda Morales, Jose Boris Ramirez, Sebastian galeano y Dagoberto Rivera	Conformación COMITÉ ROPA DE TRABAJO Administrativos	Se les informa sobre al apoyo de la instructora de confecciones para revisión de fichas.	Resolución 1182 de 2006 y cuadro en excell DetalleFichasGuia...

Activar Windows

Comité Ropa de Trabajo Instructores:

Tipo Dcto	Fecha	Destinatario	Asunto	Resumen Contenido	Anexos
e-mail	7/2/2020	Hernán Fajardo Calderon	Proceso Ropa de trabajo y EPP Instructores	Se solicita red de conocimiento y área temática de los instructores para la vigencia 2020, certificada.-	Resolución 2644 y RedesInstructoresDotación
e-mail	17/2/2020	Instructores	Ropa de Trabajo Instructores año 2020	Se informó sobre normatividad sobre la Ropa de Trabajo, estado del proceso y conformación del comité.	Cuadro en Excell con redes de conocimiento y áreas temáticas.
e-mail	4/3/2020	Sebastian Galeano, Dagoberto Rivera, Jennifer Patricia Gonzalez, Ayda Ines Gomez	Conformación COMITÉ DE ROPA DE TRABAJO Instructores	Se informa sobre conformación del Comité y se dan orientaciones sobre el procedimiento a adelantar.-	RedesInstructores Dotación - Certificadeo y Relación - DichasRT-instructores
e-mail	9/3/2020	Sebastian Galeano, Dagoberto Rivera, Jennifer Patricia Gonzalez, Ayda Ines Gomez	Conformación COMITÉ DE ROPA DE TRABAJO Instructores	Se informó sobre ajuste sobre la asignación de la ropa de trabajo a instructores y el procedimiento	RedesInstructoresDotación - ResumenGuiaCompromiso
e-mail	16/4/2020	Sebastian Galeano, Dagoberto Rivera, Jennifer Patricia Gonzalez, Ayda Ines Gomez	COMITÉ Ropa de Trabajo Instructores	Se les recuerdo la entrega del acta correspondiente	Dos correos electrónicos de Conformación COMITÉ
e-mail	2/5/2020	Irma Omaira Maya	Apoyo Proceso Ropa de trabajo Instructores	Se solicito apoyo con personal con conocimiento en el área de confecciones que oriente al comité	Correo COMITÉ Ropa de trabajo
e-mail	12/5/2020	Sebastian Galeano, Dagoberto Rivera, Jennifer Patricia Gonzalez, Ayda Ines Gomez	COMITÉ Ropa de Trabajo Instructores	Se les informo sobre el nombre de la instructora, correo y número celular que los apoyará con las fichas técnicas	Dos correo electrónicos de Conformación COMITÉ

Comité Dotación trabajadores oficiales:

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE, SENA FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
---	--

Tipo Dcto	Fecha	Destinatario	Asunto	Resumen Contenido	Anexos
e-mail	11/3/2020	Eva Rojas, Francisco Zuñiga y Carlos Alberto Labao	Comité Dotación TO	Se informa sobre la conformación del Comité, solicitud de revisión de las fichas técnicas y envío del acta	
e-mail	6/4/2020	Eva Rojas, Francisco Zuñiga y Carlos Alberto Labao	Compromiso Relacionamiento SINTRASENA	Listado de almacenes APM dotación	Catálogo y guía dotación
e-mail	16/4/2020	Eva Rojas, Francisco Zuñiga y Carlos Alberto Labao	Compromiso Relacionamiento SINTRASENA	Reiterada solicitud del acta con las observaciones, recomendaciones y sugerencias a la dotación	
e-mail	2/5/2020	Eva Rojas, Francisco Zuñiga y Carlos Alberto Labao	Consulta Dotación	Consulta sobre adelantar el proceso a través de AMP	Documento obligatoriedad AMP.
e-mail	2/5/2020	Eva Rojas, Francisco Zuñiga y Carlos Alberto Labao	Compromiso Relacionamiento SINTRASENA	Respuesta a compromisos en relacionamiento sindical sobre dotación 2020	Se adjuntan tres correos electrónicos

Por todo lo anterior, considerando que se culminó el primer semestre sin que se logrará las fichas con las observaciones, recomendaciones o sugerencias por parte del Comité de Ropa de Trabajo para Administrativos; se procederá a adelantar el proceso de contratación con las características técnicas de las fichas establecidas para la ropa de trabajo de los administrativos, conforme a las presentadas en la normatividad de la entidad.”

Revisando la información anterior, y que pasados más de cuatro meses y no existen un pronunciamiento de fondo por parte del Comité de Ropa de Trabajo, siendo insistentes en que la entidad debe cumplir con sus deberes y obligaciones legales, y estando dentro de estas, la de entregar dotación a los administrativos y trabajadores oficiales, es pertinente informarles que se procederá adelantar el proceso de contratación bajo las modalidades de Acuerdo Marco de Precio y Proceso de mínima cuantía, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1. La Resolución 1182 de 2006, expedida por la Dirección General del SENA, establece el Manual de Ropa de trabajo y Elementos de Protección Personal para los servidores públicos del SENA, en el cual se establecieron las fichas técnicas de las prendas que hacen parte de este manual, y por otra parte a través de la Circular No.3-2017-000040 del 03 de marzo de 2017, a través de la cual se dio a conocer la interpretación del artículo 79 de la Convención Colectiva de Trabajo 2003-2004 SINTRASENA, en el que se establece lo siguiente:

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

Esta dotación se hará anualmente así:

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

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE, SENA FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
---	---

Para los hombres: cinco (5) pantalones, cinco (5) camisas y dos (2) batas por año. Cuatro (4) pares de zapatos de cuero.

- b) Auxiliares de enfermería: Cinco (5) batas o cinco (5) camisas y cinco (5) pantalones por año. Cuatro (4) pares de zapatos por año. Cinco (5) pares de medias por año.*
- c) Conductores: Cuatro (4) vestidos por año. Dos (2) pares de zapatos por año. Tres (3) overoles por año. Tres (3) camisas por año.*
- d) Al personal de mantenimiento, en su especialidad, como oficiales de mantenimiento, operarios de mantenimiento, ayudantes de mantenimiento, tractoristas, trabajadores calificados, trabajadores de campo, operarios de almacén, jardineros y operarios de jardinería: Cinco (5) camisas por año. Cinco (5) pantalones por año. Cuatro (4) pares de zapatos por año. Dos (2) overoles por año.*
- e) Aprendices: En el sector industria: Dos (2) vestidos (overoles) por año. Dos (2) pares de zapatos por año. En el sector Comercio: Cuatro (4) vestidos por año. En el sector agropecuario: Dos (2) pares de botas de caucho por año. Dos (2) vestidos (overoles) por año.*

PARÁGRAFO 1°. La dotación se entregará a los trabajadores oficiales en los dos (2) primeros meses de cada semestre.

PARÁGRAFO 2°. El SENA suministrará, a solicitud del Sindicato copia o fotocopia individual o colectiva, firmada por los trabajadores, donde conste que éstos han recibido a entera satisfacción las dotaciones respectivas.

PARÁGRAFO 3°. Por ningún motivo a la dotación se le pondrán marcas o logotipos alusivos a la Entidad."

- 2. El Decreto No. 1082 del 26 de mayo de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional" estableció en el artículo 2.2.1.2.1.2.7, que las Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la 1150 2007, o las normas que modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través los Acuerdos Marco Precios vigentes.*

La misma norma establece en el artículo 2.2.1.2.1.2.8, la identificación de bienes y servicios objeto de un Acuerdo Marco de Precios, señalando que Colombia Compra Eficiente, o quien haga sus veces, periódicamente debe efectuar Procesos de Contratación para suscribir Acuerdos Marco de Precios, teniendo en cuenta los Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes contenidos en los Planes Anuales de Adquisiciones de las Entidades Estatales y la información disponible del sistema de compras y contratación pública y finalmente el articulado 2.2.1.2.1.2.9, destaca en cuanto a la utilización del Acuerdo Marco de Precios, que Colombia Compra Eficiente debe publicar el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios, y la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad identificada y si el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios contiene el bien o servicio requerido, la Entidad Estatal de que trata el inciso 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.7 de esta norma está obligada a suscribir el Acuerdo Marco de Precios, en la forma que Colombia Compra Eficiente disponga.

3. El 24 de febrero de 2020, la Dirección General emitió directrices y lineamientos mediante Circular No. 1-3-2020-000033, en el que señala la obligatoriedad de la aplicación de los Acuerdos Marco de Precios, en aquellos procesos en que no se supere el 10% de la mínima cuantía, y que por lo tanto esta en cabeza del Ordenador del gasto de la entidad el verificar la existencia de procesos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano aplicables al objeto a contratar, previo a proyectar un proceso de contratación mediante modalidad diferente a la ordenada en la normatividad.

4. Teniendo en cuenta, que el proceso de dotación de ropa de trabajo y/o uniformes a los funcionarios y trabajadores oficiales, se trata de un contrato que cumple con las características dispuesta en el artículo 2.2.1.2.1.2.8 ibídem, y que existen Acuerdos Marcos de Precios frente a este tipo de procesos como el establecido bajo el nombre CCENEG-019-1-2019 del 19/12/2019 al 19/12/2022, se procedió a realizar un estudio comparativo entre las especificaciones técnicas de los bienes y servicios que requiere la entidad de acuerdo a las fichas técnicas dispuestas en la Resolución 1182 de 2006, y las de la Circular No.3-2017-000040 del 03 de marzo de 2017 del SENA y las establecidas en las fichas por Colombia Compra Eficiente, de lo que se determinó que existían varias prendas que no se encuentran en las fichas de CCE.

5. El día 03 de junio de 2020, se envió a Colombia Compra Eficiente a través de la plataforma de PQRs la solicitud con No. 0401360 manifestando lo siguiente:

Requerimiento de inclusión de ítems según la cláusula No. 11 del Acuerdo Marco de Precios Vestuario de Calle III, debido a que la entidad SENA Regional Caquetá requiere de manera urgente la inclusión de ítems y especificaciones técnicas que no se encuentran actualmente dentro del Acuerdo Marco, todo esto en aras de cumplir con la entrega de la dotación a los funcionarios de la entidad. (Se adjuntó archivo Excel con especificaciones técnicas).

6. El día 05 de junio de 2020, Colombia Compra Eficiente envía respuesta en los siguientes términos:

En atención a su solicitud, informamos que si el producto o referencia no se encuentra en el catálogo del acuerdo marco "Dotaciones de vestuario de Calle III" puede hacer una solicitud de inclusión de productos generando un caso por soporte en el siguiente enlace: <https://www.colombiacompra.gov.co/node/21371> adjuntando toda la información y las características técnicas del producto que solicita.

Es de aclarar que las solicitudes de inclusión están sujetas a verificación.

Para más información, puede validar el contrato del acuerdo marco, en el siguiente enlace:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/minuta_acuerdo_marco_de_dotacion_de_vestuario_calle_iii_0.pdf

Esperamos con esta información haber resuelto su requerimiento.

7. Luego de comunicación telefónica con Colombia Compra Eficiente el día 08 de junio de 2020, la entidad CCE genera un alcance a la respuesta anterior en los siguientes términos:

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE, SENA FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
---	---

Buenas tardes,

Cuando una Entidad Compradora desea incluir un artículo dentro del catálogo del Acuerdo Marco Dotaciones de Vestuario de Calle III, debe tener en cuenta que el artículo esté dentro del objeto del Acuerdo Marco y surtir el siguiente procedimiento:

1. Enviar a Colombia Compra Eficiente, en el formato definido para las fichas técnicas (forma, apartados, etc), las especificaciones técnicas del artículo que desea incluir en el catálogo.
 2. Colombia Compra Eficiente evalúa si el artículo a incluir se encuentra dentro del objeto del Acuerdo Marco. Los artículos como uniformes, elementos de protección personal y en general aquellos que no pertenezcan al objeto del Acuerdo Marco, no serán incluidos. Los artículos que tengan prendas correspondientes dentro del catálogo del Acuerdo Marco, no serán incluidos.
 3. Colombia Compra Eficiente fija el precio máximo del producto en el mercado revisando los precios disponibles y cualquier otra fuente de información que considere oportuna.
 4. Colombia Compra Eficiente solicita a los Proveedores que ofrezcan un precio para el nuevo producto, para cada una de las Categorías y Segmentos en que hayan sido adjudicados. El proveedor debe enviar su propuesta dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud.
 5. Colombia Compra Eficiente revisa la información enviada por los proveedores. Cuando el precio ofrecido por el Proveedor supere el precio máximo establecido por Colombia Compra Eficiente, debe preguntar al proveedor si está dispuesto a entregar los bienes por el precio máximo establecido.
 6. Colombia Compra Eficiente incluye el nuevo producto en el Catálogo sólo en el caso en que todos los Proveedores del Segmento y todas las Categorías acepten incluirlo dentro de sus catálogos a los precios cotizados o al precio máximo establecido según corresponda.
 7. Colombia Compra Eficiente puede desistir de incluir el producto si después de evaluar la información recibida lo considera pertinente.
- Cordial saludo.
8. El día 09 de junio de 2020 desde el área de contratación nos comunicamos nuevamente con la CCE con caso No. 0403819 manifestando lo siguiente:

Se comunica usuario ya que indica que solicitó inclusión de bienes y/o servicio bajo el caso No. 401360 para "Vestuario De Calle III. Sin embargo, en la respuesta le indican el "paso a paso" pero no le refieren gestión bajo su requerimiento o que sucedió con lo que solicitó agregar.

9. El día 10 de junio de 2020, CCE envía respuesta en los siguientes términos:

Tal como se mencionó en la respuesta anterior, el primer paso en el proceso de inclusión de un producto dentro del catálogo del Acuerdo Marco Dotaciones de Vestuario de Calle III, lo debe dar la Entidad Compradora y es enviar a Colombia Compra Eficiente, **en el formato definido para las fichas técnicas (forma, apartados, etc.)**, las especificaciones técnicas del artículo que desea incluir en el catálogo.

La Entidad Compradora puede verificar el formato de las fichas técnicas de Colombia Compra Eficiente, en el siguiente

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE, SENA FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
---	---

enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_tienda_virtual/fichas_tecnicas_vestuario.pdf

10. El día 11 de junio de 2020, se envía nueva solicitud No. 0405316 a CCE para inclusión de ítems que no se encuentran en el Acuerdo Marco de Precios, en los siguientes términos:

Cordial saludo, Amablemente se solicita inclusión de ítems según la cláusula No. 11 del Acuerdo Marco de Precios Vestuario de Calle III, debido a que la entidad SENA Regional Caquetá requiere de manera urgente la inclusión de ítems y especificaciones técnicas que no se encuentran actualmente dentro del Acuerdo Marco, todo esto en aras de cumplir con la entrega de la dotación a los funcionarios de la entidad. Se anexa archivo según formato definido para fichas técnicas. Cordialmente

11. El día 18 de junio de 2020, la agencia CCE responde la petición en los siguientes términos:

*Buenos días,
Colombia Compra Eficiente reitera la necesidad de que las fichas técnicas enviadas por el SENA, tengan todos los apartados que incluyen las fichas técnicas del Acuerdo Marco:*

*Nombre del producto
Clasificación UNSPSC
Material (principal, tipo de tejido, material forro, tipo tejido forro, e ntretela, hombreras, cremallera, etc.)
Requisitos generales (Modelos, colores, tallas, falsos, Hombreras, etc.)
Requisitos específicos (Pruebas técnicas para la composición, peso, cambio dimensional, solidez, etc)
Empaque y rotulado.*

*Las fichas técnicas del Acuerdo Marco pueden ser descargadas del siguiente enlace:
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_tienda_virtual/fichas_tecnicas_vestuario.pdf.*

Recuerde que los uniformes, overoles y demás prendas que no son vestuario de calle, no pertenecen al objeto del Acuerdo Marco y por lo tanto no se tendrán en cuenta para el análisis de la inclusión.

Cordial saludo.

12. En comunicación con colegas de otras regionales de nuestra entidad nos hemos dado cuenta de que la agencia CCE ha respondido de la misma forma a las peticiones de inclusión de ítems que no se encuentran en el Acuerdo Marco de Precios de Vestuario de Calle III. Mediante oficio radicado No. 4202013000004989 de fecha 15 de julio de 2020 dirigido a la Regional Atlántico y mediante oficio radicado No. 4202011000006186 de fecha 25 de agosto de 2020 dirigido a la Regional

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE, SENA FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
---	---

Magdalena. En los oficios, la agencia CCE informa que “(...) Teniendo en cuenta que los uniformes, zapatos de uniformes y prendas de labor o protección personal no hacen parte del vestuario de calle, no es posible incluirlas dentro del catálogo del Acuerdo Marco Dotaciones de Vestuario de Calle III pues no hacen parte del objeto de este. (...)” e informan el procedimiento que se debe surtir para la inclusión de las prendas que no están en el Acuerdo Marco de Precios.

13. La solicitud de inclusión de prendas que no están en el Acuerdo Marco de Precios no ha sido exitosa en gran medida debido a que la agencia CCE exige que la solicitud contenga todas las especificaciones técnicas de las fichas que ya se encuentran dentro del AMP con la siguiente estructura:

- Nombre del producto
- Clasificación UNSPSC
- Material (principal, tipo de tejido, material forro, tipo tejido forro, entretela, hombreras, cremallera, etc.)
- Requisitos generales (Modelos, colores, tallas, falsos, Hombreras, etc.)
- Requisitos específicos (Pruebas técnicas para la composición, peso, cambio dimensional, solidez, etc.)
- Empaque y rotulado
- Los demás aspectos que contengan las fichas técnicas

Sin embargo, las fichas técnicas del SENA no cuentan con toda esa información; la Resolución 1182 de 2006 para funcionarios administrativos solo presenta información de Material, Color y Estilo en su gran mayoría, quedando por fuera datos que exige CCE como, por ejemplo: Modelos, tipo de tejido, materiales de cremalleras, peso de la tela, solidez, empaque y rotulado. Además de no especificar algunos materiales.

Para el caso de los Trabajadores Oficiales, la circular 3-2007-000040 indica en algunas la exigencia de muestras físicas para evaluar, lo cual no es procedente a través del Acuerdo Marco de Precios y en algunas prendas no se especifican algunos materiales.

Para el caso del Manual de Ropa de Trabajo para instructores muchas de las especificaciones de las fichas técnicas del SENA no coinciden, no contienen, difieren en algo o no se especifican frente a las fichas técnicas del Acuerdo Marco de Precios.

14. Lo anterior, lleva a concluir que para este asunto se debe adelantar dos procesos de contratación distintos, uno por AMP, ya que por mandato legal se debe adelantar a través de esta modalidad y otro por mínima cuantía para adquirir aquellas prendas que no hacen parte de los AMP.

Además de lo anterior, a fin de llevar este proceso contractual de una forma coordinada y transparente posible, se elevaron las siguientes consultas ante Colombia Compra Eficiente:

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE, SENA FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
---	---

- El 08 de septiembre de 2020, con radicado 4202011000007884, se solicitó información respecto de cuál sería el procedimiento que debe surtir el Supervisor de la Orden de Compra en caso de que un servidor público se negará a escoger o seleccionar las prendas a que tiene derecho en la plataforma del contratista con el que se ha colocado la Orden de Compra, esto por cuanto se conoce que algunos de los servidores públicos han manifestado su negativa de recibir las prendas adquiridas a través del AMP.
- El 11 de septiembre de 2020, con radicado 4202011000008025, se solicitó aclaración respecto como debería proceder la entidad cuando al comparar la ficha técnica propia frente a la ficha técnica del AMP la diferencia no es significativa, poniendo en conocimiento los siguiente ejemplos: vestidos que no describen el tipo de forro en la ficha de CCE y en nuestras fichas si lo describen; el pantalón de dril presenta diferencias en la confección de los bolsillos, bragetas y pretinas; en otras prendas, el porcentaje de un material en el AMP es mayor al que está consignado en las fichas propias de nuestra entidad; en otros casos nuestras fichas solicitan las marquillas de los fabricantes, pero en el AMP no indican información de las marquillas.

Sin embargo, hasta la fecha no se ha obtenido respuesta frente a estos aspectos, que son de vital importancia para continuar con el trámite del presente proceso contractual, esto haciendo alusión al principio de planeación pues con ello se conocería de antemano el procedimiento a realizar, en cualquiera de los casos planteados.

Siguiendo con la planeación y estructuración del presente proceso contractual el 23 de septiembre de 2020 con radicado 9-2020-001147, se solicitó ante la Dirección General del SENA se emitiera concepto respecto de, i. ¿Qué procedimiento debe adelantar la regional con la dotación o ropa de trabajo no reclamada por los servidores públicos y que se encuentra en el almacén de la regional?, y ii. 2. ¿Qué consecuencias puede acarrear el funcionario con el no retiro de la dotación o ropa de trabajo?”, inquietudes que fueron resueltas por el Coordinador del Grupo de Conceptos Jurídicos y Producción Normativa, de la Dirección Jurídica de la Dirección General, a través de comunicación electrónica remitida el 05 de octubre de 2020, y en la cual señalan lo siguiente:

“En el SENA todos los servidores públicos devengan más de dos salarios mínimos, por ende, no se puede hablar de dotación como prestación legal, pues la establecida como tal exige que el servidor público devengue hasta dos veces el salario mínimo legal vigente.

Por otra parte, el tratamiento que se debe dar a la ropa de trabajo o dotación de los trabajadores oficiales es diferente a la de la ropa de trabajo de los empleados públicos, pues cada una de las categorías de servidores públicos tiene un régimen prestacional propio, exclusivo y excluyente.

En consonancia con la precisión expuesta, el Sena mediante la Resolución 001182 del 2006 estableció el Manual de Ropa de Trabajo y Elementos de Protección Personal para los servidores públicos del SENA, la cual fue modificada por la Resolución 2644 del 2016, a partir de lo acordado en acta de concertación laboral

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE, SENA FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
---	---

suscrita con los sindicatos SINDESENA, SETRASENA y SINSINDESENA, el 22 de septiembre de 2015 con relación a la Ropa de Trabajo y Elementos de Protección indicándose: "2.13 El SENA actualizará el Manual de Ropa de Trabajo y elementos de protección de acuerdo con las normas legales de la siguiente forma: //

a) A más tardar en el mes de marzo de 2016 se actualizará el Manual de ropa de trabajo y elementos de protección para todas las especialidades del nivel instructor, así como la actualización de las respectivas fichas técnicas.// b) Durante el segundo semestre de 2016, se actualizará el Manual de Ropa de Trabajo y elementos de protección para aquellos niveles de empleo que se encuentran incorporados en el mismo manual, los cuales tienen en cuenta el lugar en donde se desempeña, naturaleza de sus funciones, y las condiciones de salud y seguridad en el trabajo.(...); de igual manera frente al acto administrativo se expresó: "4.3 "...El SENA a 30 de junio de 2016, revisará y expedirá una nueva Resolución que adicione la Resolución 1182 de 2006 sobre elementos de protección personal, incluyendo las nuevas necesidades de los grupos ocupacionales."

Mediante Acuerdo Colectivo del 6 de diciembre de 2018 suscrito entre el Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA y los sindicatos SINDESENA, SETRASENA, SINSINDESENA, UNALTRASENA y COSSENA con relación a la Ropa de Trabajo se indicó: "(...) 9.1. Ropa de Trabajo: El SENA, mantiene y ratifica los derechos adquiridos por los empleados públicos en especial le dará cumplimiento a los 2 puntos acordados sobre la entrega de ropa de trabajo incluidos en el acta de acuerdo firmada el 22 de septiembre del 2015, negociados entre la administración y las organizaciones sindicales, respetando el derecho a la progresividad y no regresividad de los derechos adquiridos. "

En este sentido, debe tenerse en cuenta que el SENA expidió la Resolución 2084 de 2019, 'Por la cual se regulan aspectos relacionados con el Manual de Ropa de Trabajo y Elementos de Protección Personal para los servidores públicos del SENA y modifica la Resolución 1-1649 de 2019, la cual establece: "Artículo Segundo: Ropa de trabajo: La Ropa de Trabajo será suministrada en forma anual. Los elementos de protección individual, se suministrarán independientemente de la fecha de vinculación del empleado a la Entidad. No tendrán derecho a la ropa de trabajo quienes presten servicios a la Entidad por orden de trabajo o contrato de prestación de servicios, pero sí tendrán derecho a elementos de protección personal individual por razones de seguridad, para lo cual se requiere autorización del superior inmediato y del director Regional según el caso; en la Dirección General del superior inmediato y del Secretario General. Que se incluirá un parágrafo transitorio para la vigencia 2019, en ocasión de la Convocatoria 436 de 2017 que establecerá:

"Cuando un funcionario en periodo de prueba o en nombramiento provisional haya laborado para la respectiva entidad por lo menos cuatro (4) meses en forma ininterrumpida dentro de la vigencia 2019, se le deberá entregar la respectiva ropa de trabajo."

En otro sentido, los numerales I 9.1.3 y 9.1.4. del Acuerdo Colectivo del 6 de diciembre 2018, estableció: "El SENA a partir del primer semestre de 2019, se compromete a que las compras de la ropa de trabajo y elementos de protección personal se realicen en las regionales, garantizando los estándares de calidad de

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE, SENA FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
---	---

los elementos, de acuerdo con lo establecido en el proceso contractual, y la participación en el comité de ropa de trabajo de los dos (2) representantes de los trabajadores en el comité de bienestar y la asesoría de un instructor experto en confecciones y otro experto en calzado”

En relación con la asignación de la ropa de trabajo para un servidor público, el artículo 5 de la Resolución 1182 de 2016 establece que es única y exclusivamente la que aparece indicada en el 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.

Del mismo modo, el artículo 6° de la misma Resolución determina que la Ropa de Trabajo será suministrada en forma anual. Los elementos de protección individual, se suministrarán independientemente de la fecha de vinculación del empleado a la Entidad.

De lo expuesto se desprende que, en primer lugar, la ropa de trabajo se concibe en su verdadera naturaleza, es decir, como un elemento de protección de la seguridad y salud en el trabajo y no como una prestación social.

Así las cosas, y de acuerdo con la naturaleza de esta obligación legal para proteger la integridad del funcionario, no se pone ningún condicionante para la entrega de la ropa de trabajo, pues, en estricto sentido, ésta no es un derecho del empleado sino una obligación impuesta al empleador estatal con la finalidad de preservar al funcionario en su integridad física y mental, protegiéndolo de los riesgos derivados de su actividad laboral.

En este orden de ideas, la normatividad no establece ninguna limitante para la entrega de la ropa de trabajo y, solamente por aspectos meramente de organización administrativa, se establece que se entrega en forma anualizada.

Con relación a los trabajadores oficiales, estos gozan de una prestación extralegal, de carácter convencional, de similar característica a la prestación legal. La Convención Colectiva de Trabajo, en el Capítulo VIII sobre seguridad industrial, dispone:

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

Esta dotación se hará anualmente así:

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE, SENA FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
---	---

(...) (Se describe la dotación a entregar según los cargos que desempeñen)

Parágrafo 1o. La dotación se entregará a los trabajadores oficiales en los dos (2) primeros meses de cada semestre.

Parágrafo 2o. El SENA suministrará, a solicitud del Sindicato copia o fotocopia individual o colectiva, firmada por los trabajadores, donde conste que éstos han recibido a entera satisfacción las dotaciones respectivas.”. De la propia definición que hace la Convención Colectiva, se concluye que, a diferencia de la ropa de trabajo de los empleados públicos, esta dotación si es una prestación de carácter convencional.

En estas condiciones, al ser una prestación convencional, todo su manejo se debe hacer con estricta sujeción a lo pactado en la Convención Colectiva de trabajo celebrada con SINTRASENA.

Como puede observarse, la dotación de los trabajadores oficiales es una prestación extralegal, de carácter convencional y, en consecuencia, su manejo se debe hacer conforme a lo pactado en la negociación colectiva.

Ahora bien, la Convención Colectiva de Trabajo no tiene ninguna reglamentación adicional a la trascrita, en consecuencia, sobre el no uso de la dotación convencional o su no reclamación, no existe disposición legal que determine unas consecuencias de carácter disciplinario o administrativo.

Sin embargo, como de todas formas se trata de un derecho de carácter laboral, aunque sea de origen convencional y no legal, en este caso se debe aplicar el mandato general de la prescripción laboral de tres (3) años, es decir, si causado el derecho, el trabajador no lo hace efectivo o no lo reclama dentro de los tres años siguientes a su causación, el derecho prescribe y no habrá lugar a reclamaciones posteriores.

Así lo dispone el Decreto Ley 3135 de 1968, artículo 41:

“Las acciones que emanan de los derechos consagrados en este decreto prescribirán en tres años contados desde que la respectiva obligación se haya hecho exigible. El simple reclamo del escrito del empleado o trabajador ante la autoridad competente, sobre un derecho o prestación debidamente determinado, interrumpe la prescripción pero solo por una lapso igual”.

Por su parte el Decreto 1848 de 1969, artículo 102, establece:

“1. Las acciones que emanan de los derechos consagrados en el Decreto 3135 de 1968 y en este Decreto, prescriben en tres (3) años, contados a partir de la fecha en que la respectiva obligación se haya hecho exigible.

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE, SENA FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
---	---

2. El simple reclamo escrito del empleado oficial formulado ante la entidad o empresa obligada, sobre un derecho o prestación debidamente determinado, interrumpe la prescripción, pero sólo por un lapso igual.”

Con lo dispuesto en la normatividad citada se puede concluir que los derechos convencionales a la dotación, como todos los derechos derivados de la relación laboral, prescriben en tres (3) años contados a partir de que estos se hagan exigibles, no existiendo una sanción o una consagración legal que permita al SENA adelantar algún proceso sancionatorio o similar, de carácter disciplinario o administrativo contra el trabajador que no ejerza su derecho, como si existe cuando se trata de la dotación legal, cuyo derecho se pierde si el trabajador no hace uso de ella, pero en este último caso existe la consagración legal de la pérdida de ese derecho por su no ejercicio.

Por otro lado, contrario de lo que sucede con los trabajadores oficiales que pueden pactar prestaciones mediante los acuerdos convencionales, para los empleados públicos el régimen prestacional solo es de creación legal. Los empleados públicos solo tienen las prestaciones que da la ley en los términos que la misma establece.

Los empleados públicos a quienes se ha determinado, reciben ropa de trabajo pero no con el carácter de una prestación como la dotación, sino como un elemento que brinde seguridad contra riesgos laborales, se trata, tal como lo establecen las normas SENA de elementos de protección y ropa de trabajo, que hacen parte de la seguridad laboral preventiva en desarrollo de programas de seguridad y salud en el trabajo.

RESPUESTA JURÍDICA

De acuerdo con lo anterior se procede a responder cada uno de las preguntas formuladas, así:

PREGUNTA 1. *¿Qué procedimiento debe adelantar la regional con la dotación o ropa de trabajo no reclamada por los servidores públicos y que se encuentra en el almacén de la regional?*

RESPUESTA: *La ropa de trabajo se concibe en su verdadera naturaleza para el uso en desarrollo de las actividades laborales y como un elemento de protección de la seguridad y salud en el trabajo y no como una prestación social.*

Así las cosas, y de acuerdo con lo establecido en las disposiciones vigentes, no se pone ningún condicionante para la entrega de la ropa de trabajo, pero en todo caso la entidad tiene la obligación de hacer la entrega para uso de cada destinatario a fin de preservar la integridad física y mental del servidor público, protegiéndolo de los riesgos derivados de su actividad laboral.

Frente al manejo de la dotación de trabajadores oficiales que no ha sido reclamada por los beneficiarios de esta prestación y cuyo derecho ha prescrito y se encuentran almacenados, debe darse el tratamiento previsto

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE, SENA FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
---	---

en la guía para la administración y control de bienes proceso gestión de infraestructura y logística, que establece los procedimientos para el manejo de bienes.

Lo mismo debe hacerse con los elementos de protección y ropa de trabajo que no se haya entregado para el uso de los funcionarios y que no sean ya utilizables.

PREGUNTA 2. *¿Qué consecuencias puede acarrear el funcionario con el no retiro de la dotación o ropa de trabajo?”*

RESPUESTA: La Resolución 1182 de 2006, en su artículo 7, determina dentro de las obligaciones del Servidor Público respecto del Manual de Ropa de Trabajo y Elementos de Protección Personal, entre otras, lo siguiente: “(..) a. Usar la ropa de trabajo y los elementos de protección personal que le sean asignados, únicamente para el desempeño de sus funciones”.

Por lo anterior, el Código Único Disciplinario (Ley 734 de 2002) establece en el capítulo tercero, de las prohibiciones, artículo 35 numeral 1, la siguiente prohibición: “Incumplir los deberes o abusar de los derechos o extralimitar las funciones contenidas en la Constitución, los tratados internacionales ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas y los contratos de trabajo.”.

De ahí que el artículo 50 del Código Único Disciplinario precisa la configuración de faltas graves y leves, indicando: “Constituye falta disciplinaria grave o leve, el incumplimiento de los deberes, el abuso de los derechos, la extralimitación de las funciones, o la violación al régimen de prohibiciones, impedimentos, inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses consagrados en la Constitución (...)” (Resaltado nuestro).

Sin embargo, la dotación de los trabajadores oficiales al ser una prestación extralegal, de carácter convencional su manejo se debe hacer conforme a lo pactado en la negociación colectiva.

Ahora bien, la Convención Colectiva de Trabajo no tiene ninguna reglamentación sobre el no uso de la dotación convencional o su no reclamación, tampoco existe disposición legal que determine unas consecuencias de carácter disciplinario o administrativo.

En definitiva, si se trata de elementos de protección y ropa de trabajo, eventualmente puede presentarse algún tipo de falta por cuanto se puede llegar a trasgredir los reglamentos de seguridad y salud en el trabajo. Sin embargo, no es competencia de esta Coordinación determinar si hay o no una falta disciplinaria, pues la competencia para determinar esta eventualidad la tiene la Oficina de Control Interno Disciplinario del Sena. En cuanto, a la dotación convencional de los trabajadores oficiales no se visualiza responsabilidad alguna, pues se trata del ejercicio de un derecho y la convención no establece ninguna consecuencia por su negativa.”



Evidenciado todo el procedimiento adelantado en la etapa preparatoria de este proceso y existiendo la urgencia de contratar la compra de elementos de protección personal y dotación para cuarenta y un (41) instructores¹, seis (6) administrativos² y tres (3) trabajadores oficiales³, teniendo claro que es una obligación legal del SENA brindar a los servidores públicos los elementos de protección personal que les permitan ejercer sus labores en condiciones de seguridad y salud, no siendo un derecho o prestación social del empleado sino un obligación impuesta al empleador estatal con la finalidad de preservar al funcionario en su integridad física y mental, protegiéndolo de los riesgos derivados de su actividad laboral y por siendo que frente a los trabajadores oficiales si existe una prestación extralegal, de carácter convencional, de dotar de ropa de trabajo para el ejercicio de sus funciones, se tiene que no existe camino distinto que conlleve a la satisfacción de la necesidad que se pretende por la Dirección Regional, por ser estos elementos indispensables para la obtención de los objetivos propuestos y el cumplimiento de la misión institucional, que es la de adelantar el proceso de adquisición de estos bienes a través de dos procesos de contratación distintos, uno por Acuerdo Marco de Precios, ya que por mandato legal se debe adelantar a través de esta modalidad y otro por mínima cuantía para adquirir aquellas prendas que no hacen parte de los AMP.

Con base en lo expuesto hasta el momento, se ha identificado la necesidad de contar con un proveedor de garantice la provisión de dotación y ropa de trabajo para funcionarios y trabajadores oficiales de la Regional Caquetá y Centro Tecnológico de la Amazonia para garantizarles los derechos que les asienten; además que la entidad no cuenta con existencia de estos elementos, los cuales son indispensables para la obtención de los objetivos propuestos y el cumplimiento de la misión institucional, se hace preciso adelantar el proceso de adquisición de estos bienes de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007 respecto de que la selección abreviada para adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, se debe realizar a través de los instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de Acuerdos Marco de Precios.

En Colombia la competencia para celebrar dichos Acuerdos Marco de Precios, recae en Colombia Compra Eficiente, y son el resultado de un proceso de contratación efectuado bajo la modalidad de la licitación pública.

Que el almacén de la Regional certifico la inexistencia de los bienes que se pretenden contratar, por lo que la mejor forma y la más conveniente es adelantar un proceso de compra de dotación y ropa de trabajo para funcionarios y trabajadores oficiales de la Regional Caquetá y Centro Tecnológico de la Amazonia que permita satisfacer esta necesidad, proceso que se adelantará bajo el ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCENEG019-1-2019 vigente desde el 19/12/2019 hasta el 19/12/2022.

La siguiente es la distribución de los funcionarios beneficiarios de la ropa de trabajo y la dotación:

¹ Ver cuadro 1 Listado de instructores.

² Ver cuadro 2 Listado de administrativos.

³ Ver cuadro 3 Listado de trabajadores oficiales.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE, SENA

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

PERSONAL DE PLANTA	NOMBRES Y APELLIDOS	CC	CARGO	TIPO DE VINCULACION	TABLA	RED DE CONOCIMIENTO	ÁREA TEMÁTICA	ROL DESEMPEÑADO
INSTRUCTORES INFORMACION (34)	JADER CUELLAR COLORADO	17636303	INSTRUCTOR G11	Periodo de Prueba	28	PECUARIA	PRODUCCION DE ESPECIES MENORES Y PRODUCCION	INSTRUCTOR
	AYDA INES GOMEZ REYES	40758842	INSTRUCTOR G19	Carrera	18	GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS	CONTABILIDAD en centro y área urbana	INSTRUCTOR
	ALBERTO VARGAS VASQUEZ	79613528	INSTRUCTOR G19	Carrera	18	GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS	GESTION ADMINISTRATIVA en centro y área urbana	INSTRUCTOR
	JOAQUIN HERRERA DOMINGUEZ	17631847	INSTRUCTOR G20	Carrera	11	COMERCIO Y VENTAS	GESTION DE MERCADOS en centros y urbanos	INSTRUCTOR
	RUBEN DARIO RAMIREZ SILVA	12129473	INSTRUCTOR G20	Carrera	24	INTEGRALIDAD	INTERACCION CONSIGO MISMO-CON LOS DEMAS-CON	INSTRUCTOR
	JHON WILSON MALDONADO HOMEN	17659367	INSTRUCTOR G16	Carrera	28	PECUARIA	PRODUCCION DE ESPECIES MENORES Y PRODUCCION	INSTRUCTOR
	FRANK DARIO RODRIGUEZ TRUJILLO	14324658	INSTRUCTOR G17	Carrera	34	TELEINFORMÁTICA	CONTENIDOS AUDIOVISUALES DIGITALES en centros y	INSTRUCTOR
	CESAR FERNANDO MARLES RODRIGUEZ	17644079	INSTRUCTOR G20	Carrera	28	PECUARIA	PRODUCCION DE ESPECIES MENORES Y PRODUCCION	INSTRUCTOR
	DILTON JESUS VIEDA CORONADO	17632110	INSTRUCTOR G20	Carrera	18	GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS	CONTABILIDAD en centro y área urbana	INSTRUCTOR
	FRANCISCO JAVIER ORTIZ RODRIGUEZ	12966458	INSTRUCTOR G20	Carrera	28	PECUARIA	PRODUCCION DE ESPECIES MENORES Y PRODUCCION	INSTRUCTOR
	GERMAN ROBERTO GALVIS QUINTERO	12118215	INSTRUCTOR G20	Carrera	2	ACUICOLA Y DE PESCA	ACUICULTURA	INSTRUCTOR
	LUIS ALBERTO BEDOYA CLAROS	12112114	INSTRUCTOR G20	Carrera	31	SALUD	SALUD PUBLICA	INSTRUCTOR
	MAGDA CRISTINA MATIZ PERDOMO	30519110	INSTRUCTOR G20	Carrera	34	TELEINFORMÁTICA	INFRAESTRUCTURA en centros y áreas urbanas	INSTRUCTOR
	RAFAEL FAJARDO IBAÑEZ	17635244	INSTRUCTOR G20	Carrera	4	AGRÍCOLA	PROCESAMIENTO ALIMENTOS CARNINOS - LACTEOS Y	INSTRUCTOR
	SEBASTIAN GALEANO URUEÑA	14228020	INSTRUCTOR G20	Carrera	6	AMBIENTAL	GESTION AMBIENTAL SECTORIAL Y URBANA	INSTRUCTOR
	DOLLY ROCIO PARRA ESCOBAR	26632272	INSTRUCTORA G08	Carrera	24	INTEGRALIDAD	INTERACCION CONSIGO MISMO-CON LOS DEMAS-CON	INSTRUCTOR
	CARLOS OLIVIER GOMEZ CUBILLOS	17633391	INSTRUCTOR G06	Carrera	12	CONSTRUCCION	CONSTRUCCION en centro y urbano	INSTRUCTOR
	SINDY MARIA MOLINA PLATA	1043931035	INSTRUCTORA G06	Carrera	31	SALUD	SALUD PUBLICA	INSTRUCTOR
	AURA VIVIANA PASTRANA MONJE	53106457	INSTRUCTOR G08	Carrera	31	SALUD	APOYO TERAPEUTICO Y REHABILITACION	INSTRUCTOR
	DIEGO LUIS HOLGUIN ZULUAGA	4598344	INSTRUCTOR G03	Carrera	20	HOTELERIA Y TURISMO	COCINA	INSTRUCTOR
	YISETH ALEXANDRA BUITRAGO	1117503692	INSTRUCTORA G	N.Provisional	4	AGRÍCOLA	AGRICULTURA	INSTRUCTOR
	JHON JAIRO CALDERON ORDOÑEZ	17654962	INSTRUCTOR G09	Carrera	1	ACTIVIDAD FISICA DEPORTE Y RECREACION	DEPORTE	INSTRUCTOR
	YURY LORENA FIERRO	1117504390	INSTRUCTORA G09	Carrera	34	TELEINFORMÁTICA	SOFTWARE en centros y áreas urbanas	INSTRUCTOR
	JORGE ANDRES GIRALDO POSADA	17654594	INSTRUCTOR G08	Carrera	23	LOGISTICA Y GESTION DE LA PRODUCCION	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO en centro y área u	INSTRUCTOR
	DAGOBERTO RIVERA CANTILLO	17652309	INSTRUCTOR G10	Carrera	18	GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS	CONTABILIDAD en centro y área urbana	INSTRUCTOR
	DINA LORENA REYES	30508730	INSTRUCTORA G12	Periodo de Prueba	4	AGRÍCOLA	AGRICULTURA	INSTRUCTOR
	JORGE ALFREDO CHIQUILLO CARRILLO	5174741	INSTRUCTOR G18	Carrera	9	AUTOMOTOR	MECANICA AUTOMOTRIZ	INSTRUCTOR
	EDUAR ANDRES CASANOVA	6801226	INSTRUCTOR G09	Periodo de Prueba	28	PECUARIA	PRODUCCION DE ESPECIES MENORES Y PRODUCCION	INSTRUCTOR
	JENNIFER PATRICIA GONZALEZ RIVERA	40670917	INSTRUCTORA G10	Carrera	34	TELEINFORMÁTICA	CONTENIDOS AUDIOVISUALES DIGITALES en centros y	INSTRUCTOR
	OLGA MARCELA SOTO GUTIERREZ	40777315	INSTRUCTORA G13	Carrera	18	GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS	GESTION ADMINISTRATIVA en centro y área urbana	INSTRUCTOR
	MARICEL VARON TORRES	40610389	INSTRUCTORA G14	Periodo de Prueba	4	AGRÍCOLA	PROCESAMIENTO ALIMENTOS CARNINOS - LACTEOS Y	INSTRUCTOR
	CARLOS ARTURO GARCIA CALERO	1113038419	INSTRUCTOR G03	Periodo de Prueba	24	INSTITUCIONAL DE LA INTEGRALIDAD DE LA FORMAC	DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRAB	INSTRUCTOR
	MARIA VILMA VANEGAS	38862443	INSTRUCTORA G11	Carrera	18	GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS	GESTIÓN DOCUMENTAL en centros y área urbana	INSTRUCTOR
	EDWIN GUSTAVO DUSAN MALAGON	17656065	INSTRUCTOR G13	Carrera	6	AMBIENTAL	GESTION AMBIENTAL SECTORIAL Y URBANA	INSTRUCTOR



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE, SENA

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

PERSONAL DE PLANTA	NOMBRES Y APELLIDOS	CC	CARGO	TIPO DE VINCULACION	TABLA	RED DE CONOCIMIENTO	ÁREA TEMÁTICA	ROL DESEMPEÑADO
INSTRUCTORES ADTIVOS (2)	ALBA LUZ MENDEZ ROJAS	40765229	INSTRUCTOR G20	Carrera	38	COORDINADORA ACADÉMICA	COMERCIO Y VENTAS; GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SE	INSTRUCTOR
	BEATRIZ ALMARIO ROJAS	51855920	INSTRUCTOR G20	Carrera	38	COORDINADORA ACADÉMICA	AEROPACIAL; ARTES GRÁFICAS; ARTESANÍAS Y JOYERÍA	INSTRUCTOR
INSTRUCTORES PLANTA TEMPORAL (5)	NORLANDO VASQUEZ COTACIO	17636506	INSTRUCTOR G11	Temporal	28	PECUARIA	PRODUCCION DE ESPECIES MENORES Y PRODUCCION G	INSTRUCTOR
	PEDRO LENANDRO FLORIANO ESCOBA	80770615	INSTRUCTOR G10	Temporal	28	PECUARIA	PRODUCCION DE ESPECIES MENORES Y PRODUCCION G	INSTRUCTOR
	LUIS JAVIER SILVA QUIROZ	79540031	INSTRUCTOR G11	Temporal	28	PECUARIA	PRODUCCION DE ESPECIES MENORES Y PRODUCCION G	INSTRUCTOR
	YOINER GARCIA FIGUEROA	1117499177	INSTRUCTOR G07	Temporal	17	ENSEÑANZA DE IDIOMAS	ENSEÑANZA DE IDIOMAS	INSTRUCTOR
	JAVIER LEONARDO MOTTA GIRALDO	17653145	INSTRUCTOR G13	Temporal	28	PECUARIA	PRODUCCION DE ESPECIES MENORES Y PRODUCCION G	INSTRUCTOR

ADMINISTRATIVOS			Ropa de Trabajo de acuerdo a la Resolución No. 001182 de 2016 "Por la cual se establece el Manual de Ropa de Trabajo y Elementos de Protección Personal para los servidores Públicos del SENA.	
No.	Documento de Identidad	NOMBRES Y APELLIDOS	Cargo	Dependencia
1	40759328	AMANDA MORALES BENAVIDES	OFICINISTA G03	FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
2	1118470501	ZENaida VALDERRAMA PATIÑO	SECRETARIA G03	GRUPO APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO
3	17643569	JOSE BORIS RAMIREZ LOPEZ	AUXILIAR G01	GRUPO APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO
4	19435283	SILVIO TRUJILLO	TECNICO G02	GRUPO APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO
5	1117510338	JORGE LEONARDO LAVAO HERNANDEZ	TECNICO G01	GRUPO APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO
8	19318239	JORGE AUGUSTO VALENCIA ARANGO	PROFESIONAL G03	FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL

TRABAJADORES OFICIALES			Según Actas Convención Colectiva	
No.	Documento de Identidad	NOMBRES Y APELLIDOS	Cargo	Dependencia
1	40764872	EVA GASCA ROJAS	ASEADOR (A) G10	GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO
2	1117509916	CARLOS ALBERTO LAVAO HERNANDEZ	OFICIAL MANTTO GRAL G08	GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO
3	83055362	FRANCISCO ZUÑIGA SAENZ	OFICIAL MANTTO GRAL G10	GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE, SENA FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
---	---

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR:

2.1 Objeto: Compra de dotación y ropa de trabajo para funcionarios y trabajadores oficiales de la Regional Caquetá y Centro Tecnológico de la Amazonia

2.2 Codificación UNSPSC:

De conformidad con el clasificador de bienes y servicios de las Naciones Unidas (V.14.080 del UNSPSC) contenido en la dirección <http://www.colombiacompra.gov.co/es/Clasificacion>, la codificación de los elementos requeridos son las siguientes: Los servicios y/o materiales requeridos a continuación se encuentran clasificados en el Clasificador de Bienes y Servicios de Colombia Compra Eficiente de la siguiente manera:

Segmento	Familia	Clase	Productos	Nombre
53000000	53100000	53101600	53101604	Camisa o blusa para mujer
53000000	53100000	53102500	53102516	Gorras
53000000	53100000	53101600	53101602	Camisa para hombre
53000000	53100000	53101500	53101502	Pantalones largos o cortos
53000000	53100000	53101900	53101902	Traje para hombre
53000000	53100000	53102400	53101402	Calcetines
53000000	53100000	53103000	53103001	Camisetas tipo shirts para hombre
53000000	53110000	53111600	53111602	Zapatos para mujer
53000000	53110000	53111600	53111601	Zapatos para hombre
53000000	53110000	53111900	53111901	Calzado atlético para hombre

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

Las prendas que requiere adquirir el SENA Regional Caquetá, para los instructores, administrativos y trabajadores oficiales, se encuentran en el Anexo 1. Especificaciones técnicas del Vestuario del Acuerdo Marco de Precios CCE-967-1-AMP-2019, y son las siguientes:

No .	CÓDIGO UNSPSC	CÓDIGOS FICHAS SENA	PRENDAS INSTRUCTORES	No. DEL PRODUCTO	CATIDAD
1	53101602	11510025	BLUSA FORMAL MANGA CORTA PARA DAMA	6	26
2	53102516	11510040	GORRA TIPO CACHUCHA	23	38
3	53101602	11510042	CAMISA FORMAL MANGA CORTA	4	61
4	53101502	11510161	JEAN CLASICO PARA CABALLERO	18	65
5	53102002	11510225	VESTIDO FORMAL DE DOS PIEZAS PARA HOMBRE: SACO Y PANTALON. Opcional 1 y 2	1 y 2	3

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE, SENA FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
---	--

6	53102402	11510414	CALCETIN PARA CALZADO DEPORTIVO PARA CABALLERO	20	3
7	53103001	11550260	CAMISETA TIPO T-SHIRT BLANCA PARA CABALLERO	14	3
8	53111901	11550415	CALZADO DEPORTIVO PARA CABALLERO	2	2
9	53111601	11580400	CALZADO DE CALLE PARA CABALLERO FOMAL	18	10
10	53111602	11580405	CALZADO DE CALLE PARA DAMA FORMAL	1	8
TOTAL PRENDAS					219

No.	CÓDIGO UNSPSC	CÓDIGO SENA	PRENDAS ADMINISTRATIVOS	No. DEL PRODUCTO	CANTIDAD
1	53111602	11580405	CALZADO DE CALLE PARA DAMA FORMAL	1	4
2	53101502	11510160	PANTALON DE DRIL FORMA PARA CABALLERO	16	3
3	53101602	11510042	CAMISA FORMAL MANGA CORTA	4	3
4	53111601	11580400	CALZADO DE CALLE PARA CABALLERO FOMAL	18	2
TOTAL PRENDAS					12

No.	CÓDIGO UNSPSC	PRENDAS TRABAJADORES OFICIALES	No. DEL PRODUCTO	CANTIDAD
1	53111602	CALZADO DE CALLE PARA DAMA FORMAL	1	4
2	53101502	PANTALON DE DRIL FORMA PARA CABALLERO	16	10
	53101602	CAMISA FORMAL MANGA CORTA	4	10
3	53111601	CALZADO DE CALLE PARA CABALLERO FOMAL	18	8
TOTAL PRENDAS				32

El SENA Regional Caquetá requiere un total de 263 prendas, a fin de dotar de ropa de trabajado a los instructores de planta, administrativos y dotación de trabajadores oficiales.

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE, SENA FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
---	---

Las condiciones técnicas que regirán el presente proceso de contratación serán las establecidas por Colombia Compra Eficiente en el ACUERDO MARCO DE PRECIOS **CCE-967-1-AMP2019** vigente desde el 19/12/2019 hasta el 19/12/2022, Anexo 1. Especificaciones técnicas del Vestuario, de las cuales se extraen las siguientes:

- Confecciones

Requisitos generales para todos los productos de confecciones:

1. El rotulado del Vestuario debe cumplir con el Reglamento Técnico sobre Etiquetado de Confecciones de la Resolución 1950 de 2009 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Todas las costuras deben estar exentas de fruncidos, torcidos, pliegues y deben estar suficientemente tensionadas con el fin de evitar que se agriete, se abra o se encoja la prenda durante su uso. Además, en las partes donde la costura va a tener elasticidad la puntada debe ser en cadeneta y no debe presentar defectos en las puntadas.
3. El número de puntadas por pulgada debe garantizar la resistencia a la costura para cada prenda.
4. No debe haber hilos o costuras sueltas en ninguna parte de la confección. Además, las puntadas de los hilos no deben incomodar al contacto directo con la piel.
5. Las marcas, adornos o accesorios de cualquier material que lleve la prenda no deben desteñir y deben ser adheridos a ésta con material adecuado, de tal forma que resistan los tratamientos de la prenda que la porta.
6. Todas las prendas deben tener un ajuste anatómico apropiado para el cuerpo femenino o masculino según corresponda.
7. Si la prenda tiene entretela, esta no debe ser teñida, debe ser estable dimensionalmente y fusionada a simple vista, no debe presentar burbujas, desprendimiento u otras no conformidades durante su uso ni cuando se sometan a procesos de lavado y planchado.
8. El Proveedor debe renovar el 60% de cada uno de los modelos y colores del Vestuario definido en las especificaciones técnicas del Anexo 1 para cada fecha de entrega de Dotación de Vestuario establecida en el Decreto 1978 de 1989 o la norma que la complementa, sustituya o modifique. Colombia Compra Eficiente puede revisar de manera aleatoria que los Proveedores realicen estas renovaciones en las fechas indicadas. Lo anterior con el fin de mantener un catálogo actualizado y que los Beneficiarios tengan una mayor variedad de Vestuario en cada entrega.
9. Los laboratorios donde sean realizados los ensayos deben tener dentro de su alcance de acreditación las Normas Técnicas relacionadas en el presente documento para realizar los ensayos.
10. Los modelos adicionales con asignación de puntaje dentro del factor técnico adicional deben cumplir con los requisitos específicos y los materiales de las fichas técnicas, los requisitos generales (modelos) son potestad del Proveedor para la cantidad de modelos adicionales ofrecidos por este, es decir, la cantidad mínima de modelos establecidos en las fichas técnicas deben cumplir los requisitos generales.

- Calzado y marroquinería

Requisitos generales para todos los productos de calzado y marroquinería:



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE, SENA

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

1. El calzado debe cumplir con el Reglamento Técnico sobre Etiquetado de calzado y algunos artículos de marroquinería de la Resolución 0933 de 2008, modificada por la Resolución 2250 del 2013 y por la Resolución 3024 del 2015, del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Todas las costuras deben ser uniformes y libres de protuberancias y saltos, si tiene forro éste no debe tener arrugas.
3. El cuero no debe presentar: (i) manchas; (ii) peladuras; (iii) exceso de pegantes; (iv) marcas de nuches y garrapatas; (v) rayones; (vi) no debe quedar con flor suelta, ni arrugas.
4. El número de puntadas por pulgada debe ser adecuado para el calzado de tal forma que garantice la resistencia a la costura.
5. El calzado debe tener un ajuste anatómico apropiado.
6. El Proveedor debe renovar el 60% de cada uno de los modelos y colores del Vestuario definido en las especificaciones técnicas del Anexo 1 para cada fecha de entrega de Dotación de Vestuario establecida en el Decreto 1978 de 1989 o la norma que la complemente, sustituya o modifique. Colombia Compra Eficiente puede revisar de manera aleatoria que los Proveedores realicen estas renovaciones en las fechas indicadas. Lo anterior con el fin de mantener un catálogo actualizado y que los Beneficiarios tengan una mayor variedad de Vestuario en cada entrega.
7. Deben contar con aspectos tales como: confort, calzabilidad, flexibilidad, frescura, suavidad interna, amortiguación, estabilidad y control de movimientos, higiene, resistencia y seguridad.
8. En el calzado de calle en la parte externa de la capellada debe tener los cortes completamente limpios, sin excesos de pegante, sin manchas de tinta ni huellas de esfero.
9. Si el calzado lleva punteras y contrafuertes no deben marcarse y deben estar bien posicionados, nunca torcidos ni disperejos.
10. Si el calzado lleva punteras, éstas deben estar centradas con el eje de la capellada, no sobrepasar la zona de flexión y ser de un material que evite la deformación del calzado.
11. Los herrajes, hebillas y adornos metálicos deben ir derechos y nunca rayados, sucios o pelados.
12. El brillo o acabado final del calzado debe ser homogéneo, sin manchas de grasa y sin dedos marcados.
13. Los resortes que sean incorporados deben estar limpios y sin roturas.
14. La parte interior del zapato debe estar libre de tachuelas, grapas o puntillas empleadas en el armado.
15. Todos los zapatos deben llevar platilla y sobreplantilla. Ésta debe cubrir perfectamente toda la superficie desde el talón hasta la punta. No deben quedar faltantes pues esto generará molestias en la zona de los dedos. Cuando se realicen costuras o bordados en las sobre - plantillas, estas deben estar bien rematadas y sin hebras sueltas.
16. Los modelos adicionales con asignación de puntaje dentro del factor técnico adicional deben cumplir con los requisitos específicos y los materiales de las fichas técnicas, los requisitos generales (modelos) son potestad del Proveedor para la cantidad de modelos adicionales ofrecidos por este, es decir, la cantidad mínima de modelos establecidos en las fichas técnicas deben cumplir los requisitos generales.

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE, SENA FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
---	---

4. PROCESO SELECCIÓN ABREVIADA PARA ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN

Para iniciar el proceso de selección abreviada para la adquisición de la Dotación de Vestuario de Calle, la Entidad Compradora debe:

- Tener en cuenta los tiempos establecidos en la Tabla 4 (Plazo máximo para la entrega de vestuario).
- Diligenciar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano un evento de Solicitud de Cotización para la compra de Dotaciones de Vestuario de Calle enviándola a los Proveedores habilitados en el Catálogo. Plazo mínimo de cotización de diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de la creación del evento, para lo cual debe programar la hora de cierre del evento de Solicitud de Cotización a las 5:00 pm del día del cierre.
- Si después de enviar el evento de Solicitud de Cotización a los Proveedores la Entidad Compradora requiere hacer cambios por cualquier razón, deberá editar dicho evento y ampliar el plazo antes de la finalización del plazo inicial para recibir las cotizaciones.
- El evento de Solicitud de Cotización da inicio de la Operación Secundaria de los Acuerdos Marco como modalidad de selección.

Especificaciones en la Solicitud de Cotización:

1. En la Categoría uno

- (i) Categoría;
- (ii) Zona;
- (iii) Segmento;
- (iv) Vestuario;
- (v) tipo de orden de entrega;
- (vi) ciudad de entrega del Vestuario;
- (vii) número de días que requiere instalada la Tienda Móvil (si aplica);
- (viii) gravámenes adicionales (si aplica, de acuerdo al régimen tributario de la Entidad Compradora);
- (ix) Ley que rige a la Entidad Compradora para la adquisición de Dotación de Vestuario de Calle;
- (x) si la Entidad Compradora requiere logo, debe adjuntar la especificación técnica del mismo; y las demás características que Colombia Compra Eficiente defina en el formato de Solicitud de Cotización de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Las Entidades Compradoras que adquieran la Dotación de Vestuario de Calle en la Categoría uno (1) por un valor inferior a US \$125.000 liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos (2) años el Ministerio de Comercio, Industria Turismo y publicada en la página de Colombia Compra Eficiente, deberá crear dicho evento con la plantilla de la Categoría uno (1) que contiene únicamente a los Proveedores adjudicados con calidad de Mypimes.

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE, SENA FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
---	---

- Incluir en la Solicitud de Cotización los gravámenes (como estampillas u otros tributos) distintos a los impuestos nacionales a los que están sujetos sus Procesos de Contratación.
- Antes de colocar la Orden de Compra, la Entidad Compradora podrá solicitar aclaraciones al Proveedor que haya presentado una Cotización con posibles precios artificialmente bajos a criterio de dicha Entidad Compradora, o cuando el precio no pareciera suficiente para garantizar una correcta ejecución de la Orden de Compra.
- Diligenciar el formulario de estudios previos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano y generar una solicitud de Orden de Compra sobre la cotización del Proveedor teniendo en cuenta que:
 - a. Para las cotizaciones presentadas a los bienes relacionados con la Dotación de Vestuario de Calle referidos en la Ley 70 de 1988 reglamentada por el Decreto 1978 de 1989, o para las Entidades Compradoras que tengan la necesidad de adquirir Vestuario que no se encuentre regulado por esta Ley o la Ley 1861 de 2016, la Entidad Compradora diligenciará el estudio previo con la cotización que haya presentado el menor precio total.
 - b. La Entidad Compradora debe tener en cuenta los plazos establecidos en el Acuerdo Marco para determinar la vigencia de la Orden de Compra, incluyendo los 15 días calendario posteriores a la entrega de la Dotación de Vestuario con los cuales cuenta el Proveedor para entregar el resultado de la prueba de laboratorio o del ente certificador.
- Verificar que el Proveedor que presentó la cotización con el precio más bajo o el que haya ofrecido la mayor cantidad de prendas no esté incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad constitucional ni legal, para ello la Entidad Compradora deberá verificar antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales, contravenciones y RUES.
- La Entidad Compradora debe colocar la Orden de Compra dentro de los cinco (5) días calendario, siguientes a la fecha de vencimiento del evento de Solicitud de Cotización y seleccionar al Proveedor así:
 - (i) Las Entidades Compradoras regidas por la Ley 70 de 1988 reglamentada parcialmente a través del Decreto 1978 de 1989, o las Entidades Compradoras que tengan la necesidad de adquirir Vestuario que no se encuentre regulado por esta Ley o la Ley 1861 de 2016 deberán seleccionar al Proveedor que haya cotizado el menor precio total del Vestuario en todos los Segmentos.

De llegarse a evidenciar una inhabilidad sobreviniente del Proveedor seleccionado, la Entidad Compradora deberá seleccionar al segundo que haya ofrecido el menor precio o que haya ofrecido la mayor cantidad de prendas según corresponda.

- Indicar en el formato de Solicitud de Cotización al Proveedor el lugar y el horario para recibir el Vestuario. El ordenador del gasto de la Entidad Compradora debe aceptar o rechazar la solicitud de Orden de Compra. La Orden de Compra debe incluir todos los productos para la Dotación de Vestuario de Calle de la Solicitud de Cotización, de lo contrario la Entidad Compradora deberá

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE, SENA FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
---	---

cancelar el evento con la justificación correspondiente, desestimar las cotizaciones recibidas e iniciar nuevamente la Solicitud de Cotización en los términos previstos en la presente Cláusula, incluyendo exclusivamente los artículos a contratar.

- La aceptación de la solicitud de la Orden de Compra por el ordenador del gasto de la Entidad Compradora constituye la Orden de Compra. Una vez seleccionada la cotización más económica o con mayor cantidad de prendas ofrecida según corresponda el caso, la Entidad Compradora debe proceder a expedir con la Orden de Compra el respectivo registro presupuestal.
- Para el perfeccionamiento de la Orden de Compra, la Entidad Compradora deberá: (i) haber aprobado las garantías exigidas en la Cláusula 19 del presente documento; (ii) tener el registro presupuestal para la Orden de Compra; y (iii) haber verificado el pago de parafiscales por parte del Proveedor.
- La Entidad Compradora debe designar un supervisor de la Orden de Compra quien además de las obligaciones establecidas en la Ley y en el Manual de Contratación de la Entidad Compradora deberá:
 - (i) Verificar que las prendas de la Dotación de Vestuario de Calle cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en los pliegos de condiciones, sus anexos y del presente Acuerdo Marco, es importante mencionar que la Entidad Compradora podrá designar un comité quien apoyara al supervisor para esta labor;
 - (ii) Solicitar al Proveedor adjudicado allegar la garantía de cumplimiento que respaldara las obligaciones derivadas de la Orden de Compra de conformidad con lo establecido en la Cláusula 19;
 - (iii) Tramitar ante el área competente de la Entidad Compradora la aprobación de las garantías allegadas por el Proveedor para el inicio de la ejecución de la Orden de Compra; dicha aprobación deberá ser realizada por la Entidad Compradora durante los tres (3) días siguientes hábiles al recibo de la garantía de cumplimiento;
 - (iv) Suscribir el acta de inicio dentro de los tres (3) días siguientes hábiles al cumplimiento de los numeral (iii) de esta cláusula, esta acta deberá contener la siguiente documentación:
 - a).** la aprobación de la garantía; **b).** el listado de los beneficiarios de la dotación en donde se debe consignar como mínimo el nombre completo y el número de identificación de cada uno de los beneficiarios; **c).** las modalidades de entrega de la dotación para la Orden de Compra; **d)** el laboratorio acreditado por la ONAC que realizará las pruebas técnicas del Vestuario u organismo de certificación acreditados por la ONAC que realizará la certificación de conformidad del Vestuario dependiendo del caso; **e)** metodología para la toma de muestras una vez la Entidad Compradora reciba la totalidad del Vestuario para el envío al laboratorio de acuerdo con lo especificado en el Anexo 1 del pliego de condiciones; **f)** lugar, fecha y hora para tomar la muestra con la certificadora en caso de ser requerido de acuerdo con el valor de la Orden de Compra en SMMLV; **g)** definir el medio y empresa de transporte que llevará la muestra al laboratorio y **h)** cualquier otro detalle relevante para el normal desarrollo del proceso de certificación de los bienes.

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE, SENA FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
---	---

Notas: **(a)** el presente procedimiento se puede realizar de manera presencial o virtual de acuerdo con lo pactado entre la Entidad Compradora y el Proveedor adjudicatario de la Orden de Compra; y **(b)** en los casos en que la modalidad de entrega requiera que la Entidad Compradora se desplace hasta las instalaciones del Proveedor para seleccionar la muestra, la Entidad Compradora podrá acordar con el Proveedor que sea este quien tome la muestra y la envíe directamente al laboratorio, de igual forma si la Entidad Compradora decide no estar presente al momento de la toma de muestras por parte del ente certificador, podrá acordarlo con el Proveedor.

- (v)** Verificar que el Proveedor cumpla a satisfacción con lo solicitado por la Entidad Compradora y lo establecido por la Ley.
 - (vi)** Una vez terminada la vigencia de la Orden de Compra, el supervisor deberá finalizar y liquidar la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano; y
 - (vii)** Todas las demás actividades que se deriven de la ejecución de la Orden de Compra y del Acuerdo Marco.
- La Entidad Compradora debe verificar en la Operación Secundaria el cumplimiento de los requisitos generales del Vestuario de acuerdo con lo establecido en las fichas técnicas de las prendas en el Anexo 1 del pliego de condiciones. Para esto, podrá nombrar un comité que ayude al supervisor de la Orden de Compra con dicha verificación. El no cumplimiento de los requisitos específicos del Vestuario genera un incumplimiento de la Orden de Compra, lo cual posibilita la aplicación del procedimiento para la imposición de multas al Proveedor que haya lugar por parte de la Entidad Compradora.
 - La Entidad Compradora recibirá por parte del Proveedor la entrega total de los bienes adquiridos en la fecha y hora establecida en el Acta de Inicio. El día de la entrega el supervisor de la Orden de Compra junto con el Proveedor extraerá aleatoriamente la muestra que deberá ser enviada el mismo día al laboratorio escogido por el Proveedor. Retirada la muestra el Proveedor procederá a sellar las cajas contentivas de las prendas las cuales quedarán en custodia y responsabilidad de la Entidad Compradora hasta el día que lleguen los resultados de las pruebas los cuales no podrán exceder los quince (15) calendarios contados a partir de la recepción por parte del laboratorio de las muestras.
 - La Entidad Compradora deberá realizar un acta mediante la cual quede establecido el inventario de las prendas entregadas por parte del Proveedor y las prendas que de reponer con ocasión a las enviadas al análisis del laboratorio. Dicha acta debe estar firmada por la Entidad Compradora y el Proveedor.
 - Recibido el resultado de las pruebas técnicas realizadas por el laboratorio, la Entidad Compradora verificará el cumplimiento de los requisitos específicos de las fichas técnicas del Anexo 1 del Pliego de Condiciones. Una vez evidenciado el cumplimiento de las especificaciones técnicas la Entidad Compradora inmediatamente notificará por correo electrónico al Proveedor el recibido a

satisfacción, y el Proveedor podrá iniciar el trámite de pago en los términos y condiciones establecidos en la cláusula 11.

- La Entidad Compradora deberá realizar la verificación del cumplimiento de los requisitos de la modalidad de entrega que seleccione de acuerdo con los siguientes anexos del pliego de condiciones: (i) Anexo 5 para Tienda Móvil, (ii) Anexo 6 para Establecimiento, (iii) Anexo 7 para Punto Virtual, y (iv) Anexo 8 para Catálogo.
- Adelantar las acciones pertinentes que procedan en caso de incumplimiento por parte del Proveedor.
- Pagar en los términos y condiciones establecidos en la Cláusula 11.

5. ENTREGA

El plazo máximo de entrega de la Dotación de Vestuario de Calle depende de la modalidad de entrega elegida y de la Categoría. Los tiempos señalados en la Tabla 4 incluyen el alistamiento y producción del Vestuario por parte de los Proveedores. (Ver Cláusula 8 del AMP)

Tabla 4 Plazo máximo para la entrega del Vestuario

Categoría	Cantidad de Vestuario en total (unidades)	Días calendario
1	Menor o igual a 100	30
	De 101 a 1.500	60
	De 1.501 a 3.000	70
2	De 3.001 a 20.000	80
	De 20.001 a 30.000	90
3	Mayor a 30.000	120

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

6. Modalidades de entrega por proveedor

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE, SENA FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
---	---

Modalidades de entrega por Proveedor

Proveedor	Categoría	Zona de la Categoría uno (1)	Segmento	Modalidad de entrega
Luz Mila Pérez	1	6	3	*Bogotá y Tolima (Ibagué): Establecimiento y Catálogo de Vestuario *Huila, Boyacá, Meta, Casanare y Caquetá: Catálogo de Vestuario y Punto Virtual.
Crisalltex S.A.	2, 3	N/A	1, 2, 3, 4	Establecimiento, Catálogo de Vestuario, Tienda Móvil y Punto Virtual
Dotación Integral S.A.S.	1, 2	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7	3, 4	Punto Virtual y Catálogo de Vestuario
Unión Temporal Hermanos Blanco	1, 2	1, 2, 3, 4, 6,	2, 3, 4	Punto Virtual y Catálogo de Vestuario
Celmy LTDA.	1	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7	1	Punto Virtual y Catálogo de Vestuario
Yubarta S.A.S.	1, 2	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7	1, 2	Punto Virtual y Catálogo de Vestuario
	1	5, 7	3, 4	
Bacet Group S.A.S.	1	6	3	Tienda Móvil, Punto Virtual y Catálogo de Vestuario
		1, 2, 3, 4, 6	4	
	2	N/A	3, 4	
Unión Temporal Color y moda	2	N/A	1, 2, 3, 4	Establecimiento y Tienda Móvil
	3	N/A		Establecimiento, Catálogo de Vestuario, Tienda Móvil y Punto Virtual
Inversiones Sarhem de Colombia S.A.S.	1, 2	1, 6	1, 2, 3, 4	Establecimiento y Punto Virtual
	1	2, 3, 4, 5,		Punto Virtual y Catálogo de Vestuario
	3	N/A		Establecimiento, Catálogo de Vestuario, Tienda Móvil y Punto Virtual
Unión Temporal Calzado 2019	1, 2	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7	3, 4	Punto Virtual y Catálogo de Vestuario
Sparta Shoes S.A.S.	1	1, 2, 3, 4	3, 4	Punto Virtual, Catálogo de Vestuario y Tienda Móvil
		5		Punto Virtual y Catálogo de Vestuario
		6		Establecimiento, Catálogo de Vestuario, Tienda Móvil y Punto Virtual
	2	N/A		Punto Virtual, Catálogo de Vestuario y Tienda Móvil
Confecciones Paez S.A.	1	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7	1, 2, 4	Punto Virtual, Catálogo de Vestuario y Tienda Móvil
	1	1, 2, 3, 4, 5, 7	3	
	2	N/A	1, 2	
C.I Warriors Company S.A.S.	1	1, 2, 3, 4, 5, 6	1	Punto Virtual y Catálogo de Vestuario
	1, 2	1, 2, 3, 4, 6, 7	3	
Permoda LTDA.	2, 3	N/A	1, 2, 3, 4	Establecimiento, Catálogo de Vestuario, Tienda Móvil y Punto Virtual
NCS Moda S.A.S	2	N/A	1, 2, 3, 4	Establecimiento y Punto Virtual
	3			Establecimiento, Catálogo de Vestuario, Tienda Móvil y Punto Virtual
Unión Temporal Dotación 2019	2	N/A	1, 2	Punto Virtual y Catálogo de Vestuario
Unión Temporal Vestuario 2019	1	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7	1, 2	Punto Virtual y Catálogo de Vestuario
Vanegas Vallejo Inversores S.A.S.	1	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7	1	Punto Virtual y Catálogo de Vestuario
Degerard MG S.A.S.	1	5, 7	2	Punto Virtual y Catálogo de Vestuario
		7	4	

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

7. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, el valor estimado del contrato debe estar soportado en un estudio de mercado realizado por la entidad, para ello la entidad estableció el presupuesto oficial a través de promedios de tres cotizaciones realizadas por cada una de las prendas que se pretende, dando el siguiente resultado:

PRENDAS INSTRUCTORES									
No.	CÓDIGO FICHAS CCE	ÓDIGOS	PRENDAS	No. DEL PRODUCTO	CATIDAD	COTIZACION 1	COTIZACION 2	PROMEDIO	VALOR TOTAL
1	53101602	11510025	BLUSA FORMAL MANGA CORTA PARA DAMA	6	26	99.000	90.000	94.500	2.457.000
2	53102516	11510040	GORRA TIPO CACHUCHA	23	38	24.500	22.000	23.250	883.500
3	53101602	11510042	CAMISA FORMAL MANGA CORTA	4	61	104.500	95.000	99.750	6.084.750
4	53101502	11510161	JEAN INFORMAL PARA CABALLERO	18	65	98.870	89.900	94.385	6.135.025
5	53102002	11510225	VESTIDO FORMAL DE DOS PIEZAS PARA HOMBRE: SACO Y PANTALON. Opcional 1 y 2	1 y 2	3	197.890	179.900	188.895	566.685
6	53102402	11510414	CALCETIN PARA CALZADO DE CALLE PARA CABALLERO	20	3	13.200	12.000	12.600	37.800
7	53103001	11550260	CAMISETA TIPO T-SHIRT ESTAMPADA PARA CABALLERO	14	3	24.200	29.000	26.600	79.800
8	53111901	11550415	CALZADO DEPORTIVO PARA CABALLERO	2	2	164.890	149.900	157.395	314.790
9	53111601	11580400	CALZADO DE CALLE PARA CABALLERO FOMAL	18	10	164.890	149.900	157.395	1.573.950
10	53111602	11580405	CALZADO DE CALLE PARA DAMA FORMAL	1	8	164.890	149.900	157.395	1.259.160
TOTAL									19.392.460

PRENDAS ADMINISTRATIVOS									
No.	CÓDIGO UNSPSC	CÓDIGO SENA	PRENDAS	No. DEL PRODUCTO	CANTIDAD	COTIZACION 1	COTIZACION 2	PROMEDIO	VALOR TOTAL
1	53111602	11580405	CALZADO DE CALLE PARA DAMA FORMAL	1	4	164.890	149.900	157.395	629.580
2	53101502	11510160	PANTALON DE DRIL FORMA PARA CABALLERO	16	3	142.890	129.900	136.395	409.185
3	53101602	11510042	CAMISA FORMAL MANGA CORTA	4	3	104.500	95.000	99.750	299.250
4	53111601	11580400	CALZADO DE CALLE PARA CABALLERO FOMAL	18	2	164.890	149.900	157.395	314.790
TOTAL									1.652.805

PRENDAS TRABAJADORES OFICIALES								
	CÓDIGO	PRENDAS	No. DEL PRODUCTO	CANTIDAD	COTIZACION 1	COTIZACION 2	PROMEDIO	VALOR TOTAL
1	53111602	CALZADO DE CALLE PARA DAMA FORMAL	1	4	164890	149900	157395	629580
2	53101502	PANTALON DE DRIL FORMA PARA CABALLERO	16	10	142890	129900	136395	1363950
	53101602	CAMISA FORMAL MANGA CORTA	4	10	104500	95000	99750	997500
3	53111601	CALZADO DE CALLE PARA CABALLERO FOMAL	18	8	164890	149900	157395	1259160
TOTAL								4.250.190



Para determinar el valor del contrato se optó por lo siguiente: De acuerdo con lo establecido en la Circular No. 3-2013-000133 del 04 de octubre de 2013, emitida por la Dirección Administrativa y Financiera, el análisis para establecer y determinar el presupuesto de la presente contratación se realizó a través de solicitud de cotizaciones, a entidades que se dedican a comercializar el tipo de productos que se relacionan en las especificaciones técnicas, arrojando un valor total de **VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$25.295.455).**

El SENA Regional Caquetá cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal - No. 2920 del 20 de mayo de 2020, por valor de **TREINTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE. (\$35.244.000)**, para atender la necesidad descrita en los presentes estudios previos.

8. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SUSTENTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

De conformidad con lo establecido en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y reglamentado por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 y el Artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, se utilizará la modalidad de Selección ABREVIADA POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS, regulado por las normas contenidas en la Constitución Política, en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - Ley 80 de 1993 y se regirá por las disposiciones legales y sus decretos reglamentarios, de conformidad al ACUERDO MARCO DE PRECIO **CCE-967-1-AMP-2019** para contratar la compra de dotación y ropa de trabajo para para funcionarios y trabajadores oficiales de la Regional Caquetá y Centro Tecnológico de la Amazonia.

De otra parte, el Decreto 1510 de 2013 establece la obligación de aplicar los acuerdos marco de precios, en los siguientes términos:

"ART 46. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. Las entidades estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes...//...**ART. 48. Utilización del Acuerdo Marco de Precios.** Colombia Compra Eficiente debe publicar el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios, y la entidad estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la entidad estatal pueda satisfacer la necesidad identificada.//Si el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios contiene el bien o servicio requerido, la entidad estatal de que trata el inciso 1° del artículo 46 del presente decreto está obligada a suscribir el Acuerdo Marco de Precios, en la forma que Colombia Compra Eficiente disponga, y luego puede colocar la orden de compra correspondiente en los términos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios. Las entidades estatales no deben exigir las garantías de que trata el Título III de las Disposiciones Especiales en las órdenes de compra derivadas de los Acuerdos Marco de Precios, a menos que el Acuerdo Marco de Precios respectivo disponga lo contrario."

Actualmente Colombia Compra Eficiente cuenta con el Acuerdo Marco de Precios CCE-967-1-AMP-2019: El objeto del Acuerdo Marco es establecer: (i) las condiciones para la venta de Dotaciones de Vestuario de

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE, SENA FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
---	---

Calle al amparo del Acuerdo Marco por parte de los Proveedores; (ii) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco y adquieren la Dotación de Vestuario de Calle; y (iii) las condiciones para el pago de la Dotación de Vestuario de Calle por parte de las Entidades Compradoras.

Por lo anterior en cumplimiento al Decreto 1510 de 2013, teniendo en cuenta que Colombia Compra Eficiente tiene publicado un Acuerdo Marco de Precios del suministro que se pretende contratar, la entidad adelantará la contratación de la compra de ropa de trabajo y dotación para los administrativos, instructores y trabajadores oficiales, del SENA Regional Caquetá, a través Acuerdo Marco de Precios CCE-967-1-AMP-2019 por la suma de **VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$25.295.455).**

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato de compra de dotación y ropa de calle será de dos (02) meses, sin exceder el treinta y uno (31) del mes de diciembre de 2020 o hasta agotar el presupuesto designado para el presente proceso.

10. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto para el presente proceso se encuentra amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2920 del 20 de mayo de 2020 de 2020, con una asignación de TREINTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS (\$35.244.000), con cargo a la dependencia 101000 Despacho Dirección, C-3603-1300-14-0-3603025-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE FORMACIÓN, con recursos de la Nación y el objeto RAD 9-2020-000716 compra de dotación y ropa de trabajo para funcionarios y trabajadores oficiales de la Regional Caquetá y Centro Tecnológico de la Amazonia.

11. FORMA DE PAGO:

El pago se realizará de conformidad con lo dispuesto en la Cláusula 12 del Acuerdo Marco de Precios CCE-967-1-AMP-2019, por el cual se rige el presente proceso.

12. GARATÍAS

La cláusula 19, en su numeral 19.2, señala las garantías de cumplimiento que se deben constituir, en este caso en favor del SENA Regional Caquetá, en el cual se indican los siguientes amparos:

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE, SENA FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
---	---

Tabla 8 Suficiencia de la garantía a favor de las Entidades Compradoras

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	10% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más. En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación de la Orden de Compra.
Calidad de los bienes	20% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más. En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación de la Orden de Compra.

Fuente: Colombia Compra Eficiente

La vigencia de la garantía y sus amparos debe iniciar desde la colocación de la Orden de Compra.

Los Proveedores deberán ampliar la garantía dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en la que la Orden de Compra sea modificada, adicionada y/o prorrogada. La vigencia de la garantía debe ser ampliada por los plazos señalados en la tabla anterior. NOTA: En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación.

En caso de declaratoria de incumplimiento que afecte la garantía de cumplimiento o alguno de sus amparos, el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la Tabla 6 después de haber sido afectada.

Si una vez colocada la Orden de Compra el Proveedor o la Entidad Compradora advierten que esta última incurrió en errores u omisiones en la Solicitud de Cotización, el Proveedor de la Orden de Compra podrá ajustar el valor de las pólizas y la Entidad Compradora debe verificar y modificar el valor de la Orden de Compra.

13. SUPERVISION:

La vigilancia y control del contrato que se suscriba la ejercerá el funcionario que delegue la Ordenadora del Gasto; que hará la supervisión técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica en la ejecución del objeto contratado, establecida en la Resolución No. 0202 del 10 de febrero de 2014 "Por la cual se adopta el Manual de Supervisión e interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA".

14. INDEMNIDAD

El contratista mantendrá indemne al SENA contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el contratista o su personal durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE, SENA FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
---	---

15. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La Directora Regional (E) con funciones de subdirectora de Centro Certifica que el presente proceso de contratación quedó incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad en la presente vigencia

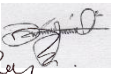
Del presente estudio previo hace parte integrante todas las demás cláusulas y condiciones establecidas en el del Acuerdo Marco de Precios **CCE-967-1-AMP-2019**, el cual se encuentra publicado en la página de Colombia Compra Eficiente.

Dada en Florencia Caquetá, a los trece (13) días del mes de octubre de 2020.



IRMA OMAIRA MAYA

Directora Regional con funciones de subdirectora de Centro (E)

Elaboró: Derly Yarley Otálora Oviedo – Apoyo Contratación 
 Revisó: Jose Edward Joven Bustamante, Técnico G02 
 Revisó: Paola Andrea Martínez Barrero, Abogada Contratación 
 VBo. Edna Yadir Tovar Cardozo- Coordinadora de Grupo de Apoyo Administrativo Mixto 