



## PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

### ETAPA PRECONTRACTUAL

#### FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

##### 1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	31/08/2023
<b>DEPENDENCIA REQUIRENTE EN CONTRATACIÓN:</b>	Coordinación Académica
<b>ORDENADOR DEL GASTO:</b>	Hernan Camilo Cerquera Florez
<b>OBJETO:</b>	Entregar a título de venta materiales de formación profesional de papelería y útiles de oficina necesarios para el desarrollo de las acciones formativas de los programas Administrativos en el Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila del SENA, Regional Huila.

##### 2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

<b>Justificación:</b>	<p>El SENA como Entidad del Gobierno, asociada a las políticas de Competitividad, Innovación y Desarrollo Tecnológico Productivo, debe orientar sus políticas y programas para propiciar el desarrollo de competencias requeridas por el recurso humano y por ende para el cumplimiento de los resultados esperados.</p> <p>Que el artículo 4º de la Ley 119 de 1994, establece como función del Sena, entre otras: “1. Impulsar la promoción social del trabajador, a través de su formación profesional integral, para hacer de él un ciudadano útil y responsable, poseedor de valores morales éticos, culturales y ecológicos”.</p> <p>Que es deber del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA: Responder con eficiencia y de acuerdo con las exigencias de la demanda de formación profesional integral Impulsar la promoción social del trabajador, a través de su formación profesional integral, para hacer de él, un ciudadano útil y responsable, poseedor de valores morales éticos, culturales y ecológicos. Organizar, desarrollar, administrar y ejecutar programas de formación profesional integral, en coordinación y en función de las necesidades sociales y del sector productivo.</p>
-----------------------	---



Que el Decreto 249 de 2004 por medio de la cual se modifica la estructura del SENA en el Art. 25 define a los Centro de Formación Profesional como las dependencias responsables de la prestación de los servicios de formación profesional integral, los servicios tecnológicos, la promoción y el desarrollo del empresarismo, la normalización y evaluación de competencias laborales, en interacción con entes públicos y privados y en articulación con las cadenas productivas y los sectores económicos.

El numeral 28 del Artículo 27 del Decreto 249 de 2004, define como función de los Centros de Formación Profesional:

*"...28. Administrar y ejecutar los procesos de contratación, provisión, manejo, mantenimiento, seguimiento y control del talento humano, de los recursos físicos, tecnológico, pedagógicos, humanos, financieros y de información del Centro..."*

Que mediante justificación de la necesidad se estableció la disponibilidad presupuestal y distribución de los recursos para satisfacer la necesidad de los materiales de formación de papelería y útiles de escritorio para ser utilizados en los procesos formativos de los programas del área administrativa, el cual se pretenden satisfacer mediante una orden de compra en tienda virtual grandes superficies.

El programa de formación titulada del Centro de Formación cuenta con las siguientes fichas cuyo número de aprendices requieren de materiales de formación para el desempeño ágil de sus competencias académicas funcionales:

Programa Titulada:

Ficha	Programa	Cupo
255537 - 2667807	Gestión del talento humano.	30
2620477 - 2502590	Gestión Administrativa.	30
2555360 - 2620495	Gestión Empresarial.	30
2620462	Gestión contable y de información financiera.	30
2708677 - 2659680	técnico en asistencia en organización de archivos	30
122115	Gestión administrativa	30
122901	Gestión documental	30
123101	Gestión contable y de información financiera	30

Programas de Articulación con la Media

Ficha	Programa	Cupo
2731687- 2492798	Asistencia Administrativa	25



	2731892 2494653	- Contabilización de operaciones comerciales y financieras.	25
	<p>La estructura del PND 2022-2026 busca romper con los mecanismos tradicionales que convierten a la pobreza en condena, enfrenta la exclusión y la segregación que operan desde la cuna, delineando políticas y llevando recursos a las instituciones que forman ciudadanos desde la primera infancia, a las madres, a la escuela, la educación superior, la investigación y la ciencia, la creatividad y el desarrollo de las culturas, a los servicios públicos concebidos como derechos, cuyo goce debe ser universal y no como mercancías de acceso restringido.</p> <p>En el capítulo 2. Seguridad humana y justicia social, en el Catalizador C. Garantía de derechos como fundamento de la dignidad humana y condiciones para el bienestar, sección 1. Educación de calidad desde la primera infancia y a lo largo de la vida para reducir la desigualdad, literal h. Educación media para la construcción de proyectos de vida se establece “Se propone resignificar la educación media para que los jóvenes recuperen la confianza en sus sueños y capacidades. Para ello, se desarrollarán transformaciones curriculares pertinentes y acordes con las realidades de los territorios y las necesidades y sueños de los jóvenes; se fortalecerán mecanismos de articulación de la media en estrategia de multicapas regionales con ETDH, IES y el SENA; y se ampliará el alcance de las estrategias de orientación socio-ocupacional fortaleciendo competencias socioemocionales, de educación económica y financiera y de emprendimiento.”</p> <p>Cabe resaltar que, para el pleno desarrollo y calidad de las formaciones, se hace imprescindible contar con los materiales de las áreas administrativas, puesto que los aprendices deben contar con herramientas propicias para simular los contextos laborales en sus prácticas, de este modo contribuimos a la calidad y la pertinencia en el tiempo total de la formación.</p>		
Análisis de	<p>Los materiales de formación seleccionados facilitan el proceso de aprendizaje y posterior aplicación de sus habilidades en el escenario real de práctica y fueron tomados de la proyección realizada por los instructores técnicos en el programa de formación y revisados y aprobados por la coordinación académica y el comité de contratación.</p>		



	<p>Por lo anterior se tiene que la mejor forma y la más conveniente es adelantando un proceso de contratación en la tienda virtual a través de Grandes superficies, de conformidad con los artículos 2.2.1.2.1.2.9 y 2.2.1.2.1.5.3. del Decreto Reglamentario 1082 del 26 de Mayo de 2015, atendiendo adicionalmente que dicho procedimiento se encuentra acorde con las políticas anti trámites y el principio de economía que rige la contratación estatal, en cuanto a que los procesos de selección de contratistas deben realizarse con los procedimientos necesarios, con austeridad de tiempo y agilidad en las gestiones administrativas, por lo que se estima que la orden de compra derivada en grandes superficies resulta ser la opción más favorable a la Entidad.</p>
--	---

**3. Indique la línea o numeral del Plan Anual de Adquisiciones al que corresponde la presente necesidad**

Código UNSPSC (cada código separado por ;)	Descripción	Valor total estimado	Nombre del responsable	Dirección
14111519;14111808; 31162001;31201503; 32101622;44121618; 44121630;44121700; 44121701;44121706; 44121708;44122022; 45101803;60123601	41_9526_279 Entregar a título de venta materiales de formación profesional de papelería y útiles de oficina necesarios para el desarrollo de las acciones formativas de los programas Administrativos en el Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila del SENA, Regional Huila.	\$3.600.000	Hernán Camilo Cerquera Flórez	Cra 7 5-67

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

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015						
ITEM	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
1	(B) Materias Prima	14000000	1410000	14111500	14111519	Papeles cartulina
2	(B) Materias Prima	14000000	14110000	14111800	14111808	Formatos contables o libros de contabilidad
3	(D) Componentes y Suministros	31000000	31160000	31162000	31162001	Chinches
4	(D) Componentes y Suministros	31000000	31200000	31201500	31201503	Cinta de enmascarar
5	(D) Componentes y Suministros	32000000	32100000	32101600	32101622	Memoria flash
6	(E) Productos de uso final	44000000	44120000	44121600	44121618	Tijeras



7	(E) Productos de uso final	44000000	44120000	44121600	44121630	Kit de cosedora
8	(E) Productos de uso final	44000000	44120000	44121700	44121700	Suministros de oficina
9	(E) Productos de uso final	44000000	44120000	44121700	44121701	Bolígrafos
10	(E) Productos de uso final	44000000	44120000	44121700	44121706	Lápices de madera
11	(E) Productos de uso final	44000000	44120000	44121700	44121708	Marcadores
12	(E) Productos de uso final	44000000	44120000	44122000	44122022	Accesorios de carpetas de folders
13	(E) Productos de uso final	45000000	45100000	45101800	45101803	Maquinas perforadoras de libros
14	(E) Productos de uso final	60000000	60120000	60123600	60123601	Pegante de purpurina

## 5. MADURACIÓN DEL PROYECTO

N/A

## 6. OBJETO

Entregar a título de venta materiales de formación profesional de papelería y útiles de oficina necesarios para el desarrollo de las acciones formativas de los programas Administrativos en el Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila del SENA, Regional Huila.

### 6.1 ALCANCE DEL OBJETO

N/A

## 7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT FINAL
1	PAPEL KIMBERLY CARTA X50 BLANCO GRANITO	UN	11
2	CHINCHE PLASTIFICADO X50 UND.COLORES	UN	9
3	CINTA ENMASCARAR 48MM X 40MT	UN	12
4	COSEDORA MANUAL 340 RANK 25 HOJAS	UN	2
5	GANCHO COSEDORA STANDAR 26/6 X5000	UN	6
6	GANCHO LEGAJADOR PLASTICO PAQ X 20	UN	2
7	BOLIGRAFO NEGRO KILOMETRICO 100	UN	180
8	LAPIZ N.2 HB UNIDAD	UN	181
9	TAJA LAPIZ METALICO SENCILLO	UN	80



10	LIBRO ACTAS 100 FO. ECONOMICO OFICIO	UN	1
11	LIBRO CONTABILIDAD 3 COL/200 FO ECO.	UN	1
12	GUIA P/FOLDER CELUGUIA AMARILLA X 190	UN	20
13	MARCADOR ROJO SECO ERGONOMICO	UN	7
14	MARCADOR AZUL SECO ERGONOMICO	UN	5
15	MARCADOR BORRABLE ECOLOGICO RECARGABLE 29 NEGRO	UN	17
16	MARCADOR BORRABLE ECOLOGICO RECARGABLE 29 ROJO	UN	14
17	MARCADOR BORRABLE ECOLOGICO RECARGABLE 29 AZUL	UN	14
18	MARCADOR BORRABLE ECOLOGICO RECARGABLE 29 VERDE	UN	5
19	MARCADOR PERMANENTE X8 SURT.ALTO/R	UN	6
20	MARCADOR ROJO PERMANENTE P/FINA	UN	4
21	MARCADOR ROJO PERMANENTE PRO	UN	15
22	MARCADOR NEGRO PERMANENTE PRO	UN	15
23	MEMORIA USB 32GB 2.0 METAL	UN	13
24	PAPEL BOND 90 GRS. BLANCO 70X100	UN	24
25	RESMA PAPEL FOTOCOPIA 75 GRS CARTA	UN	8
26	CARTULINA IRIS CARTA X100 COLORES SURTIDOS	UN	5
27	PEGANTE P/PAPEL FRASCO X 1KLG	UN	8
28	PERFORADORA 2 HUECOS 20 HOJAS	UN	9
29	CARPETA LEGAJADORA CARTA AZUL	UN	20
30	RECIBO DE CAJA MENOR X200	UN	2
31	SACAGANCHOS PLAST/METALICO	UN	2
32	TIJERA PUNTA ROMA 5" BLISTER/FUNDA	UN	4

## 7.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS QUE DEBEN CUMPLIR LOS BIENES

- No se exigen fichas técnicas del fabricante.

## 8. ANALISIS DEL SECTOR

- Anexo análisis del sector.

## 9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto total de la orden de compra será hasta por la suma de **TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS VEINTINUEVE PESOS (\$3.576.629)**.

### 9.1 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto oficial para la orden de compra es de **TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS VEINTINUEVE PESOS (\$3.576.629)**, Incluido IVA y demás costos asociados al proceso.

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, el Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor del presupuesto oficial es de hasta de **TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL**



**SEISCIENTOS VEINTINUEVE PESOS (\$3.576.629)** Incluido IVA, tal como se evidencia en el documento anexo Análisis del Sector, el cual forma parte integral del presente documento.

Finalmente se realizó ajuste de cantidades (reducir) al presupuesto para el área de ATM y adición de cantidades conforme a justificación realizada mediante acta 2023-04-0907, determinando el siguiente presupuesto:

PRESUPUESTO OFICIAL MATERIALES DE FORMACIÓN PROFESIONAL PAPELERÍA Y ÚTILES DE ESCRITORIO CDATH - 2023			CANTIDADES					Presupuesto Oficial	
ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	Articulación con la Media		Titulada		CANT TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	PAPEL KIMBERLY CARTA X50 BLANCO GRANITO	UN	2	\$ 33.630	9	\$ 151.335	11	\$ 16.815	\$ 184.965
2	CHINCHE PLASTIFICADO X50 UND.COLORES	UN	0	\$ 0	9	\$ 16.704	9	\$ 1.856	\$ 16.704
3	CINTA ENMASCARAR 48MM X 40MT	UN	2	\$ 31.202	10	\$ 156.010	12	\$ 15.601	\$ 187.212
4	COSEDORA MANUAL 340 RANK 25 HOJAS	UN	2	\$ 68.068	0	\$ 0	2	\$ 34.034	\$ 68.068
5	GANCHO COSEDORA STANDAR 26/6 X5000	UN	1	\$ 4.891	5	\$ 24.455	6	\$ 4.891	\$ 29.346
6	GANCHO LEGAJADOR PLASTICO PAQ X 20	UN	2	\$ 10.210	0	\$ 0	2	\$ 5.105	\$ 10.210
7	BOLIGRAFO NEGRO KILOMETRICO 100	UN	80	\$ 79.040	100	\$ 98.800	180	\$ 988	\$ 177.840
8	LAPIZ N.2 HB UNIDAD	UN	71	\$ 91.093	110	\$ 141.130	181	\$ 1.283	\$ 232.223
9	TAJA LAPIZ METALICO SENCILLO	UN	20	\$ 16.180	60	\$ 48.540	80	\$ 809	\$ 64.720
10	LIBRO ACTAS 100 FO. ECONOMICO OFICIO	UN	1	\$ 12.388	0	\$ 0	1	\$ 12.388	\$ 12.388
11	LIBRO CONTABILIDAD 3 COL/200 FO ECO.	UN	1	\$ 28.084	0	\$ 0	1	\$ 28.084	\$ 28.084
12	GUIA P/FOLDER CELUGUIA AMARILLA X 190	UN	20	\$ 63.780	0	\$ 0	20	\$ 3.189	\$ 63.780
13	MARCADOR ROJO SECO ERGONOMICO	UN	4	\$ 9.804	3	\$ 7.353	7	\$ 2.451	\$ 17.157
14	MARCADOR AZUL SECO ERGONOMICO	UN	2	\$ 4.902	3	\$ 7.353	5	\$ 2.451	\$ 12.255
15	MARCADOR BORRABLE ECOLOGICO RECARGABLE 29 NEGRO	UN	0	\$ 0	17	\$ 162.452	17	\$ 9.556	\$ 162.452
16	MARCADOR BORRABLE ECOLOGICO RECARGABLE 29 ROJO	UN	0	\$ 0	14	\$ 144.438	14	\$ 10.317	\$ 144.438
17	MARCADOR BORRABLE ECOLOGICO RECARGABLE 29 AZUL	UN	0	\$ 0	14	\$ 133.784	14	\$ 9.556	\$ 133.784
18	MARCADOR BORRABLE ECOLOGICO RECARGABLE 29 VERDE	UN	0	\$ 0	5	\$ 51.585	5	\$ 10.317	\$ 51.585
19	MARCADOR PERMANEN X8 SURT.ALTO/R	UN	0	\$ 0	6	\$ 178.500	6	\$ 29.750	\$ 178.500
20	MARCADOR ROJO PERMANENTE P/FINA	UN	4	\$ 12.472	0	\$ 0	4	\$ 3.118	\$ 12.472
21	MARCADOR ROJO PERMANENTE PRO	UN	8	\$ 25.512	7	\$ 22.323	15	\$ 3.189	\$ 47.835
22	MARCADOR NEGRO PERMANENTE PRO	UN	8	\$ 27.512	7	\$ 24.073	15	\$ 3.439	\$ 51.585
23	MEMORIA USB 32GB 2.0 METAL	UN	0	\$ 0	13	\$ 541.450	13	\$ 41.650	\$ 541.450
24	PAPEL BOND 90 GRS. BLANCO 70X100	UN	8	\$ 10.856	16	\$ 21.712	24	\$ 1.357	\$ 32.568
25	RESMA PAPEL FOTOCOPIA 75 GRS CARTA	UN	2	\$ 44.982	6	\$ 134.946	8	\$ 22.491	\$ 179.928
26	CARTULINA IRIS CARTA X100 COLORES SURTIDOS	UN	1	\$ 65.450	4	\$ 261.800	5	\$ 65.450	\$ 327.250
27	PEGANTE P/PAPEL FRASCO X 1KLG	UN	2	\$ 59.976	6	\$ 179.928	8	\$ 29.988	\$ 239.904
28	PERFORADORA 2 HUECOS 20 HOJAS	UN	2	\$ 49.504	7	\$ 173.264	9	\$ 24.752	\$ 222.768
29	CARPETA LEGAJADORA CARTA AZUL	UN	20	\$ 85.920	0	\$ 0	20	\$ 4.296	\$ 85.920
30	RECIBO DE CAJA MENOR X200	UN	2	\$ 10.520	0	\$ 0	2	\$ 5.260	\$ 10.520
31	SACAGANCHOS PLAST/METALICO	UN	2	\$ 6.546	0	\$ 0	2	\$ 3.273	\$ 6.546
32	TIJERA PUNTA ROMA 5' BLISTER/FUNDA	UN	4	\$ 42.172	0	\$ 0	4	\$ 10.543	\$ 42.172
TOTAL				894.694		2.681.935			3.576.629



## 10. ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO: N/A							
PRESUPUESTO		Indique con X	RUBRO				VALOR
Inversión		X	C-3603-1300-14-0-3603025-02 (TITULADA) C-3603-1300-14-0-3603025-02( INTEGRACION CON LA MEDIA)				\$3.576.629
Funcionamiento							
Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras (A comprometer)	Valor en Números.
3523	2023-01-13	31-12-2023	952645 952611	C-3603-1300-14-0-3603025-02 C-3603-1300-14-0-3603025-02	Nación Nación	CIEN MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL CIENTO NOVENTA Y CINCO PESOS	\$3.576.629

## 11. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El proceso de selección y la orden de compra que llegare a suscribirse como resultado de este, estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirá por los principios de la Constitución Política.

De conformidad con lo consagrado por las Leyes 1450 y 1474 de 2011, artículos 274 y 94, párrafo 1, las particularidades del procedimiento para la contratación de mínima cuantía por grandes superficies: *“... así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones en establecimientos que corresponden a la definición de “gran almacén” señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinaran en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional ...”*

El párrafo 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por la Ley 1474 de 2011, estableció que las Entidades Estatales pueden hacer adquisiciones de mínima cuantía en “gran almacén”, las cuales están reglamentadas por el Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021 en su artículo 2.2.1.2.1.5.3:

*“.. ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.3. Adquisiciones en grandes almacenes cuando se trate de mínima cuantía. Las Entidades Estatales deben aplicar las siguientes reglas cuando decidan adquirir bienes hasta por*



*el monto de su mínima cuantía en establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio:*

*1. La invitación debe estar dirigida a los grandes almacenes. Esta invitación deberá publicarse en el SECOP y en la página web de la entidad, y contendrá como mínimo: a) la descripción técnica, detallada y completa del bien, identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel; b) la forma de pago; c) el lugar de entrega; d) el plazo para la entrega de la cotización que debe ser de mínimo un (1) día hábil; e) la forma y el lugar de presentación de la cotización, y f) la disponibilidad presupuestal.*

*2. La Entidad Estatal debe evaluar las cotizaciones presentadas y seleccionar a quien, con las condiciones requeridas, ofrezca el menor precio del mercado y aceptar la mejor oferta.*

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

*4. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal..."*

El Decreto 4170 de 2011, "Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente", determina que el objetivo de la agencia es:

*"...Artículo 2°. Objetivo de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-, como ente rector, tiene como objetivo desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas a la organización y articulación, de los partícipes en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado..."*

Así mismo, una de sus funciones, a la luz de lo preceptuado en el artículo 3 numeral 7, es "Diseñar, organizar y celebrar los acuerdos marco de precios y demás mecanismos de agregación de demanda de que trata el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan para el efecto".

En virtud de lo anterior, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente definió los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para las Entidades Compradoras respecto de la adquisición en Grandes Superficies:

*(...) Mínima Cuantía: "Es la modalidad de selección del contratista aplicable a los Procesos de Contratación para la adquisición de bienes y servicios por un valor inferior al 10% de la menor cuantía de las Entidades Compradoras sujetas a las leyes 80 y 1150"*



*TVEC: “Es la Tienda Virtual del Estado Colombiano, portal web de comercio electrónico que hace parte del SECOP y que Colombia Compra Eficiente ofrece a las Entidades Estatales para contratar: (i) bienes y servicios a través de los Acuerdos Marco de Precios; (ii) bienes y servicios al amparo de Contratos de Agregación de Demanda; y (iii) bienes en la modalidad de Mínima Cuantía en Grandes Almacenes”.* (Subrayado propio)

*Gran Almacén: “establecimiento de comercio que vende bienes de consumo masivo al detal y cuyos ingresos brutos bimestrales son iguales o mayores a 3.000 SMMLV, incluyendo almacenes de cadena, almacenes por departamentos, supermercados e hipermercados, llamados también Grandes Superficies”*

*Catálogo del Gran Almacén: “Es la ficha que cada Gran Almacén publica en la TVEC y que contiene: (a) la identificación de los bienes; (b) descripción de la presentación de los bienes lo cual incluye unidad de medida; y (c) el precio que incluye el costo de entrega en las ciudades en donde el Gran Almacén pone a disposición su Catálogo.” Proveedor: “Es quien está autorizado a vender bienes y servicios en la TVEC por haber suscrito un Acuerdo Marco de Precios o un Contrato de Agregación de Demanda”*

*Proveedor: “Es quien está autorizado a vender bienes y servicios en la TVEC por haber suscrito un Acuerdo Marco de Precios o un Contrato de Agregación de Demanda”*

*La Agencia señala en su página web que: “A través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano las Entidades Estatales pueden hacer la compra de los siguientes productos: ▪ Alimentos ▪ Aseo y limpieza ▪ Automotores ▪ Cuidado personal ▪ Electrodomésticos y tecnología ▪ Ferretería ▪ Juguetería y artículos deportivos ▪ Muebles y lencería ▪ Papelería ▪ Otros.*

*Los productos se adquieren con una orden de compra e incluyen el servicio de entrega de los productos dentro de 5 días hábiles sin costo adicional”.*

En consecuencia, las entidades públicas tienen la posibilidad de adquirir bienes en las Grandes Superficies, para lo cual debe seguir el procedimiento establecido en los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para las Entidades Compradoras.

Con base en la anterior previsión normativa y a lo descrito en los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para las Entidades Compradoras emitido por la Agencia Nacional de Contratación, la entidad procedió a verificar el contenido de dicho documento con la información que registra la Agencia en su página web, considerando que los bienes requeridos por el Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila – SENA Regional Huila, descritos en la necesidad, se encuentran contenidos en el catálogo, razón por la cual se acude a su adquisición en la modalidad de Mínima Cuantía en Grandes Almacenes a través de una orden de compra.

## **12. MODALIDAD DE SELECCIÓN:**



otra
------

Tienda Virtual Grandes Almacenes

### 13. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

#### TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Compraventa	
Otro:	N/A

### 14. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

#### 14.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

##### 14.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:

- a. Ejecutar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de contratación
- b. Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
- c. Dar a conocer al SENA cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del Contrato o sobre sus obligaciones.
- d. Acatar la Constitución Política, la ley y las demás disposiciones pertinentes.
- e. Cumplir las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, las Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007 y 1562 de 2012, los Decretos 1703 de 2002 y 510 de 2003, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y las demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
- f. Dar cumplimiento de las obligaciones del sistema de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), así como al SG-SST y demás normas aplicables, y presentar los documentos respectivos que acrediten todos los anteriores.
- g. Constituir las garantías pactadas en el contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se le entregue la copia del contrato y las instrucciones para su legalización.
- h. Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución de este.
- i. Acatar las instrucciones que le imparta la Entidad durante el desarrollo del contrato y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
- j. Reportar al supervisor del contrato, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que afecte la ejecución del contrato.
- k. Guardar total reserva de la información que conozca en desarrollo de sus actividades. Esta información es de propiedad del SENA y sólo podrá ser divulgada por expreso requerimiento



de autoridad competente, es decir guardar la confidencialidad de toda información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia, o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, y responder patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que, por sí, o por un tercero, cause a la administración o a un tercero.

- l. Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el supervisor del contrato y realizar los ajustes a que haya lugar.
- m. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la entidad o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
- n. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a SENA por el incumplimiento del contrato.
- o. Suscribir oportunamente el acta de liquidación del contrato y las modificaciones si las hubiere.
- p. Ejecutar el objeto contratado de manera autónoma e independiente, de acuerdo con lo estipulado en la necesidad de contratación y en la propuesta, documentos que hacen parte integral del presente documento.
- q. Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

#### **14.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:**

En lo que respecta a las obligaciones del contratista derivadas de las órdenes de compra realizadas con ocasión de este proceso contractual, la Entidad dará aplicación a lo establecido en la Guía para Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano

#### **14.2 OBLIGACIONES DEL SENA:**

- a. Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el CONTRATISTA.
- b. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
- c. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
- d. Suscribir juntamente con el CONTRATISTA y/o la INTERVENTORIA las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución de este contrato.

#### **15. PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA**

Las especificaciones técnicas de los materiales a entregar se encuentran en el numeral 7 del presente estudio.

#### **16. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

Se establece un plazo de diez (10) días hábiles para la entrega de los muebles, en virtud de lo establecido en el literal E) del numeral X “...El Gran Almacén debe entregar a las Entidades



*Compradoras los bienes objeto de los Procesos de Contratación en Gran Almacén en la TVEC, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra en los lugares donde tenga disponible el Catálogo del Gran Almacén, a menos que la Entidad Estatal Compradora establezca un plazo mayor en la Orden de Compra. Sin embargo, el plazo de entrega del bien o bienes objeto del primer Proceso de Contratación es de diez (10) días hábiles después de la colocación de la Orden de Compra, a menos que la Entidad Compradora establezca un plazo mayor en la Orden de Compra...”*

### 16.1 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en el Departamento del Huila, municipio de La Plata, Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de La Plata Huila.

### 16.2 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato N/A	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
--	---	------------------------

Otra forma de Pago:	<p>(a) La Entidad Compradora es responsable de verificar al momento del pago si el Gran Almacén es auto-retenedor y una vez realizado el pago debe remitir al Gran Almacén el respectivo certificado o soporte de pago que indique las retenciones si así las hizo, dentro de los 30 días calendario siguientes al pago. (b) La Entidad Compradora es responsable de pagar las facturas al Gran Almacén dentro de los treinta (30) días calendario siguientes de la presentación de la factura. (c) El Gran Almacén debe informar a Colombia Compra Eficiente las demoras en el pago de sus facturas. (d) Colombia Compra Eficiente tiene la facultad de suspender el registro en la TVEC de las Entidades Compradoras en las siguientes circunstancias, pues tal incumplimiento afecta la confianza de los Usuarios en la TVEC: (i) cuando estén mora en el pago de al menos una factura por treinta (30) días calendario o más; (ii) cuando hayan presentado mora en el pago de sus facturas en cuatro (4) oportunidades en un mismo año.</p> <p>El proveedor deberá hacer previa presentación de: <b>a)</b> Factura electrónica; <b>b)</b> Certificación suscrita por el Supervisor del contrato en la que consta que se ha recibido a satisfacción el objeto, obligaciones especificaciones técnicas y demás del contrato; <b>c)</b> Certificación del Pago de Aportes</p>	
---------------------	--	--



	<p>Parafiscales, Seguridad Social y certificación de contratación de aprendices, esto en cumplimiento de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. El SENA efectuará al CONTRATISTA las retenciones que en materia tributaria que tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.</p> <p>NOTA 1: El pago de este contrato está sujeto a la disponibilidad del PAC y a la entrega a satisfacción de los servicios</p> <p>NOTA 2: El SENA no desembolsará anticipo o pago anticipado en el presente contrato.</p> <p>NOTA 3: La Entidad a través de la supervisión, informará al contratista sobre los requisitos para que realicen el cargue de informes y facturación mediante la plataforma transaccional SECOP II, de conformidad con lo estipulado en las Circulares SENA N°01-3-2020-000054 y N°01-3-2020-000065 de 2020 en donde debe conformar tres archivos de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) GESTION FINANCIERA: GF_NIT_RP_MES_AÑO.PDF</li> <li>2) GESTION CONTRACTUAL: GC_NIT_RP_MES_AÑO.PDF</li> <li>3) FACTURA ELECTRÓNICA: FV_No. de Factura_NIT_RP_MES_AÑO.PDF</li> </ol> <p>NOTA 4: El contratista deberá presentar la factura electrónica teniendo en cuenta lo establecido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para las Entidades Estatales en las Circulares No. 016 del 09 de marco; No. 020 del 12 de abril y No. 021 del 19 de abril de 2021, Circular SENA No. 3-2012-000055 del 07 de abril de 2021 y Circular No. 3-2021-000182 del 28 de septiembre 2021.</p>
--	---

### 16.3 PAGO DE ANTICIPOS

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

### 17. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO



El Contrato requiere interventoría:	SI:	.
	NO:	X

<b>De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:</b>	La supervisión del contrato será ejercida por funcionario del SENA Regional Huila-Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila, quien deberá dar cumplimiento a las obligaciones contenidas en el Manual de Supervisión e Interventoría del SENA vigente adoptado mediante Resolución No. 1471 del 17 de noviembre de 2020, así como las contenidas en la ley 1474 de 2011 por la cual se profirió el Estatuto Anticorrupción.
--	--

En razón a lo anterior, se recomienda al Ordenador del Gasto la designación de la supervisión del contrato así:

Nombre Supervisor: Edison Cabrera Leiva	Cargo: Coordinador Programas Especiales Correo Electrónico: ecabrera@sena.edu.co
Nombre Apoyo a la Supervisión: Jehison José Ramos Fernández	Cargo: Instructor Contratistas Correo Electrónico: jjramosf@sena.edu.co

Las personas designadas para la supervisión y apoyo a la supervisión, deberán verificar la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y sus obligaciones, conforme a lo establecido en el GCCON-M-002 Manual de Supervisión e Interventoría V5, adoptado mediante Resolución No. 1471 del 17 de noviembre de 2020; las que la modifiquen o remplacen, así como las funciones y deberes para los supervisores contenidos en la Ley 1474 de 2011 por la cual se profirió el Estatuto Anticorrupción y demás normas que regulan este tema. (<https://compromiso.sena.edu.co/documentos/vista/descarga.php?id=3288>)

En caso de ausencia parcial o total del supervisor, la misma será asumida por quien ocupe el cargo, sin necesidad de documento adicional alguno. Si no se da la situación anterior, el subdirector designará de nuevo, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y la nueva designación se comunicará a las partes a través de SECOPII.

## 18. FORMA DE ADJUDICACIÓN

### 18.1 Clasificación de la adjudicación

Por tratarse de un proceso de contratación bajo la modalidad de selección de Mínima Cuantía, de conformidad con el literal C del artículo 94 de la ley 1474 de 2011, el factor de selección será el menor precio ofrecido.



Verificados los precios ofrecidos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano se puede determinar que la oferta más favorable en términos económicos corresponde la presentada por PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA S. A, la cual además de ser la más económica satisface la necesidad total de la entidad.

La adjudicación del presente proceso es total.

## **18.2 Lotes**

N/A

## **19. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLES**

Aplica la Guía para Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano

### **19.1 REQUISITOS HABILITANTES**

Aplica la Guía para Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano

#### **19.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA**

Aplica la Guía para Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano

#### **19.1.1 REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS**

Aplica la Guía para Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano

#### **19.1.2 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS -CAPACIDAD FINANCIERA**

Aplica la Guía para Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano

#### **19.1.3 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**

N/A

## **19.2 REQUISITOS PONDERABLES**

<b>REQUISITO</b>	<b>FORMA DE ACREDITACIÓN</b>	<b>PUNTAJE</b>
<b>N/A</b>		

## **20. ANALISIS DE RIESGOS**



Anexo 2. Matriz de Riesgos de acuerdo con el formato establecido por Colombia Compra Eficiente:

[https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_documents/matriz\\_riesgos.doc](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/matriz_riesgos.doc)

## 21. GARANTÍAS

Conforme a la guía Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano pagina 11, indica:

Los bienes objeto de la Orden de Compra a favor del Gran Almacén están amparados por la garantía legal a que se refiere el Capítulo I del Título III de la Ley 1480 de 2011 y el Capítulo II del Decreto 735 de 2013.

Cuando la Entidad Compradora decide comprar bienes del Catálogo del Gran Almacén en la TVEC no puede exigir garantías adicionales a las previstas en la Ley 1480 de 2011, sin perjuicio de que adelante Procesos de Contratación con los Grandes Almacenes por fuera de la TVEC en los cuales requiera garantías adicionales.

Teniendo en cuenta el precepto en mención y que los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para las Entidades Compradoras no determina que los Proveedores presenten garantía en favor de la Entidades Compradoras, no se exige garantía alguna para avalar el cumplimiento de las obligaciones surgidas de la orden de compra

## 22. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES: (Solo aplica para procesos superiores a US\$125.000)					
N/A					
El Proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000)	SI	X	NO		

## 23. ACUERDOS COMERCIALES:

De conformidad con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (<https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pleigos-tipo/manuales-y-guias>), establece: “Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía”

## 24. OTROS ASPECTOS



<b>VISITA PROGRAMADA.</b>	<b>SI:</b>		<b>NO:</b>	<b>X</b>
<b>Si sí se requiere determine la fecha, hora, lugar y duración:</b>				
<b>MUESTRA</b>	<b>SI:</b>		<b>NO:</b>	<b>X</b>
<b>VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.</b>	<b>SI:</b>		<b>NO:</b>	<b>X</b>

**25. IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL DE LA CONTRATACIÓN, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y DISEÑOS.**

Aplica la Guía para Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

**26. CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)**

N/A

**27. CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)**

N/A

**28. ANEXOS**

Matriz de riesgos  
Análisis del sector  
CDP

**Hernán Camilo Cerquera Florez**  
Subdirector de Centro (E)

Proyectó: Yulieth Alejandra Montes Ortiz – Apoyo Contratación

Aspecto Técnico: Rubén Darío Ramírez Cuellar – Coordinador Académico (Comité)

Jehinson José Ramos– Instructora (apoyo comité)

Revisó Aspecto HySI: Yuly Paola Medina Ríos - Apoyo HySI

Revisó Aspecto Ambiental: Eliana Medina Hernández – Líder SIGA / Apoyo Ambiental

Revisó aspecto financiero: Nury Beltran Vargas – Apoyo Presupuesto

VoBo. Lida Fernanda Rivera Ledesma – Profesional GR 02 Gestión Contractual