



PROCESO					
SAAM-ANT-CDHC-05-9203-076-2025					
NOMBRE DEL FORMATO					
SOLICITUD DE CONTRATACIÓN					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada	<input type="checkbox"/>

DE: Área de Sistemas, Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción.

PARA: MARIA ELICENIA QUINTERO CARDONA

Subdirectora (E) Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción.

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece los principios, objeto y el control de la función administrativa, distinguiéndolos como lo ha señalado la Corte Constitucional, entre principios finalísticos, funcionales y organizacionales. Como principio finalístico, se tiene que la función administrativa propiamente dicha, se encuentra al servicio de los intereses generales del Estado; entre los funcionales se encuentran la igualdad, la moralidad, eficacia, conomía, celeridad, imparcialidad y publicidad; y, por último, entre los organizacionales se hallan la descentralización, desconcentración y delegación de funciones.

Teniendo en cuenta lo anterior, el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA se encarga de cumplir la función que le corresponde al estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los colombianos, ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral gratuita, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país. Además, tiene como deberes:

- I. Responder con eficiencia y de acuerdo con las exigencias de la demanda de formación profesional integral.
- II. 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.
- III. Organizar, desarrollar, administrar y ejecutar programas de formación profesional integral, en coordinación y en función de las necesidades sociales y del sector productivo.



Desde el Decreto 249 de 2004, por medio del cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA- define en su artículo No 25 a los centros de formación profesional integral 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.

Que el artículo 27 del Decreto No 249 de 2004 establece como funciones de los subdirectores de Centro Formación Profesional:

“11. Garantizar que la formación profesional integral que imparte el Centro constituya un proceso educativo teórico-práctico de carácter integral, orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos y de actitudes y valores para la convivencia social y el emprendimiento que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en el mundo del trabajo y de la vida; 12. Fortalecer la articulación teórico-práctica de la Formación Profesional integral aplicando estrategias de formación, producción, por proyectos, compartida, en la empresa, en el trabajo, incubación de empresas y formación por proyectos, podrán ejecutarse recursos para mediante éstos se provean bienes y servicios a la entidad; 28. Administrar y ejecutar los procesos de contratación, provisión, manejo, mantenimiento, seguimiento y control del talento humano, de los recursos físicos, tecnológicos, pedagógicos, humanos, financieros y de información del Centro.”

En el marco de las funciones y responsabilidades asignadas al Servicios Nacional de Aprendizaje (SENA) y, específicamente, al Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción, se hace imperativo garantizar la disponibilidad de recursos esenciales que permitan el óptimo desempeño de las actividades administrativas y formativas. Entre estos recursos, la adquisición de tóner para las impresoras del Centro se presenta como una necesidad crítica y justificada por las siguientes razones:

Soporte a la Función Administrativa y Formativa: La operatividad eficiente de las impresoras es fundamental para el desarrollo de procesos administrativos y educativos. La impresión de documentos, guías de estudio, evaluaciones y material didáctico es una actividad diaria que sustenta la formación profesional integral ofrecida por el Centro. La falta de insumos como el tóner comprometería la calidad y continuidad de estos procesos.

Cumplimiento de los Principios de Eficacia y Economía: En consonancia con los principios de eficacia y economía establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la adquisición de tóner garantiza que los recursos del Centro se utilicen en manera óptima, evitando interrupciones en los servicios y asegurando la continuidad operativa. La inversión en insumos de calidad también previene costos adicionales asociados a reparaciones y mantenimientos frecuentes.



Apoyo a la Gestión Documental y Transparencia: La gestión documental es un componente esencial de la administración pública, y la disponibilidad de tóner es crucial para la producción y reproducción de documentos oficiales, informes y comunicaciones internas y externas. Esto no solo facilita la transparencia y la rendición de cuentas, sino que también asegura el cumplimiento de las normativas vigentes en materia de documentación y archivo.

Facilitación de la comunicación y Coordinación: La impresión de materiales informativos, circulares y comunicados es vital para la coordinación efectiva entre las diferentes áreas del Centro y con entidades externas. La disponibilidad de tóner asegura que la comunicación sea fluida y eficiente, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales y a la articulación con el sector productivo y la comunidad.

En conclusión, la adquisición de tóner para las impresoras del Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción no solo es una necesidad operativa, sino una inversión estratégica que garantiza la continuidad y calidad de los servicios administrativos y formativos. Esta compra es esencial para el cumplimiento de la misión del SENA y para la prestación de un servicio educativo de excelencia, alineado con los principios constitucionales y las normativas vigentes.

Indique la línea o numeral del Plan Anual de Adquisiciones al que corresponde la presente necesidad	PAPELERIA 5_9203_308: Compra de tóner y cintas de impresión requeridos para el funcionamiento del centro para el desarrollo del hábitat y la construcción.
--	--

2. OBJETO

PAPELERIA 5_9203_308: Compra de tóner y cintas de impresión requeridos para el funcionamiento del centro para el desarrollo del hábitat y la construcción.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

Para ejecutar el compromiso contractual el contratista deberá cumplir con las especificaciones técnicas de los bienes solicitados por la entidad.

EL contratista deberá garantizar de primera calidad los materiales, los entregará debidamente empacados y rotulados, en las instalaciones del SENA.

El SENA contratará el servicio en mención con empresas o cualquier persona natural o jurídica especializada en la materia, que provean estos bienes con experiencia e idoneidad.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/PRESUPUESTO OFICIAL



El presupuesto total del contrato será hasta por la suma de QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS (\$15.497.483) para la compra del combustible, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

El valor estimado del contrato se determinó así:	De acuerdo con estudio de mercado realizado desde el área de sistemas con base en precios arrojados de plataforma. Colombia Compra Eficiente Agencia Nacional de Contratación Pública
---	--

4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Treinta (30) días calendario.

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

En la ejecución del objeto contractual, el Contratista se obliga a prestar un servicio de calidad, de acuerdo con las necesidades establecidas por la entidad y a las características técnicas exigidas en los términos de referencia establecidos de la siguiente manera:

Ítem	CÓDIGO DE NACIONES UNIDAD - UNSPCS	Descripción	Unidad	Cant. Inicial
1	44103100	HP 87A Black Original LaserJet Tóner Cartridge (para impresora Hp Laser jet Enterprice Mfp m527)	UN	1
2	44103100	Tóner Kyocera TK-3440 negro o TK-3442 negro (para impresora Kyosera ECOSYS MA6000ifx ambos tonner compatibles para este modelo)	UN	3
3	44103100	Cinta color YMCPKO ZEBRA 800300-562LA: Cinta Color YMCPKO para Impresora de Carnets Zebra ZC300 200 Imágenes/Cartucho.	UN	25

- i. Este proceso de contratación se adjudicará en su totalidad, por lo que no se aceptarán propuestas parciales o alternativas.
- ii. Los precios presentados por los proponentes deben incluir todos los impuestos, costos directos e indirectos, IVA y cualquier otro costo asociado con el proceso de contratación, ya que estos serán responsabilidad del contratista.
- iii. El transporte de los elementos será responsabilidad del proponente que resulte adjudicatario del contrato.



- iv. Considerando que las necesidades de la entidad podrían ser mayores a las especificadas en las condiciones técnicas, la entidad se reserva el derecho de ampliar las cantidades ofertadas hasta el monto total del presupuesto si es necesario. Si existe algún ahorro entre la presentación de la oferta y la adjudicación, la entidad podrá aumentar las cantidades hasta agotar el presupuesto en los ítems que considere apropiados.
- v. Si se mencionan marcas de productos en las especificaciones técnicas, estas solo se utilizan como referencia de las condiciones técnicas de cada producto.

5.1 Especificaciones técnicas mínimas de los bienes (Si aplica)

Los bienes entregados por el contratista deben ser originales y con garantía mínimo de un año.

IDENTIFICACIÓN DE LA ORIGINALIDAD

El proveedor debe entregar junto a los consumibles de impresión la descripción de las especificaciones que permitan la identificación de la Originalidad del producto o del bien.

Para este fin, el Proveedor debe entregar un documento suscrito por el fabricante, Marca, canal Subsidiaria de la marca en el cual describa la forma de identificación de la Originalidad del producto o una certificación que ampare esta condición.

Tiempos de entrega: Los estipulados en el plazo de ejecución del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

- 1) Entregar los bienes objeto del contrato en condiciones de seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en los documentos del proceso de contratación.
- 2) Acatar las instrucciones impartidas por el SENA a través del supervisor para el desarrollo del contrato.
- 3) Entregar los bienes en el almacén del complejo Pedregal, ubicado en la calle 104N 69-120, Barrio Pedregal, de lunes a jueves en horario de 8:00 a.m a 12:00 p.m.
- 4) Contar con el stock suficiente para la ejecución del contrato y ser responsable del inventario, manejo y control de los bienes.
- 5) Entregar los materiales solicitados por el Centro de formación en el plazo estipulado previamente.
- 6) Aplicar los programas de gestión ambiental establecidos por el SENA.
- 7) Cumplir con los decretos 1076 y 1079 de 2015 y todas las normas que los modifiquen, adicionen o derogan.
- 8) 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, 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 en Gran Almacén en la TVEC adelantado por una Entidad Compradora en el Gran Almacén es de diez (10) días hábiles después de la colocación de la Orden de compra, a menos que la Entidad Estatal Compradora establezca un plazo mayor en la Orden de Compra.

- 9) Si el Gran Almacén no tiene su inventario el bien objeto de una Orden de Compra debe informarlo a la Entidad Compradora el día hábil siguiente al recibo de la Orden de Compra y solicitar a la Entidad Compradora cancelar la Orden de compra. La falta de inventario es el único motivo que da lugar a no cumplir una Orden de Compra.
- 10) Si el Gran Almacén no tiene disponibilidad del bien sujeto al cambio dentro del tiempo establecido para su reposición, el Gran Almacén debe sustituir el bien por uno con características y especificaciones técnicas similares o superiores.
- 11) Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.

Dado en Medellín, 3 de marzo de 2025

Vikmar Sair Ruiz

VIKMAR SAIR RUIZ VARGAS

Profesional área de sistemas CDHC

Elaboró: *Vikmar Sair Ruiz Vargas. Dinamizador TIC CDHC*

PANTALLAZO DEL OBJETO DENTRO DEL PAA PUBLICADO EN EL SECOP II

Adquisiciones planeadas											Volver al principio
Búsqueda de adquisiciones											
Buscar: <input type="text" value="6.9203_308"/>											
Código UNSPSC: Agregar códigos UNSPSC											
Modalidad de selección: Agregar											Eliminar filtros
Adquisiciones planeadas											
Adquisiciones planeadas (1)											
Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	Se requieren vigencias futuras	Estado de solicitud de vigencias futuras	Unidad contratada
44103103	6.9203_308 Compra de tóner y cintas de impresión requeridos para el funcionamiento del Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción.	Abril	Abril	30 Día(s)	Selección abreviada - acuerdo marco	Recursos propios	23.003.195 COP	23.003.195 COP	No	NA	-