

SOLICITUD DE INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE MERCADO

El Centro de Gestión Industrial del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, de conformidad con los principios de transparencia para la contratación, convoca públicamente a todos los interesados a participar con sus Precotizaciones, como parte del estudio de mercado del proceso que tiene por objeto: **CONTRATAR LA COMPRA DE TONNERS, TINTAS Y/O CINTAS DE IMPRESIÓN Y OTROS ELEMENTOS DE OFICINA**

Advertencia: La Precotización solicitada servirá como insumo para la elaboración de un Estudio de Mercado y, por tanto, no constituye en sí misma una oferta y consecuentemente NO obliga al SENA frente a la utilización de la información que se remita.

Se solicita registrar sus Precotizaciones a los siguientes contactos:

Correos: aospinom@sena.edu.co; aburbanor@sena.edu.co; jcnarvaezr@sena.edu.co

Si anexa algún archivo digital, este debe venir en formato PDF, Word o Excel, en ningún caso se aceptan archivos comprimidos.

FECHA LÍMITE RECEPCIÓN DE PRECOTIZACIONES: martes 25 de junio hasta las 17:30 p.m.

DOCUMENTOS POR ENTREGAR: Se debe entregar 1) Precotización, junto con el 2) Certificado de Existencia y Representación Legal vigente y renovado, cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días calendarios previos a la fecha de la presente solicitud.

VALIDEZ DE PRECOTIZACIÓN: Sesenta (60) días.

Se presenta la siguiente información como referencia de consulta:

ALCANCE DEL OBJETO Y ESPECIFICACIONES:

OBJETO: Contratar la compra de tonners, tintas y/o cintas de impresión y otros elementos de oficina.

ALCANCE DEL OBJETO: El Oferente que resulte adjudicatario del proceso que se adelante posteriormente en SECOP II, se obliga a cumplir todas las obligaciones previstas en el presente documento, invitación pública y anexos relacionados con la naturaleza del objeto a prestar, para lo cual empleará todos sus recursos técnicos, económicos, físicos y logísticos necesarios para el normal desarrollo del objeto contractual.

DESCRIPCIÓN DE LAS CONDICIONES TECNICAS:

El contratista se obliga a cumplir de manera inequívoca el plazo establecido para la entrega de acuerdo con las Especificaciones Técnicas, las cantidades y descripción relacionados y descritos a continuación:

Item	Descripción del elemento	Unidad de medida	Cantidad solicitada
1	Tóner Impresora SAMSUNG referencia MULTIXPRESS M 5370 LX	UNIDAD	5
2	Tóner Impresora KYOCERA ECOSYS MA6000ifx.	UNIDAD	6
3	Cinta para impresora Marca ZEBRA referencia TRUE COLORS Numero de Parte 800033-348	UNIDAD	6

Nota: Se deberá cotizar la totalidad de los ítems señalados, cada ítem debe tener discriminado su valor unitario, conforme a las características técnicas estipuladas.

CONDICIONES DE LA PROPUESTA TECNICA Y ECONOMICA:

Como requisito para participar en el proceso que se adelante posteriormente en SECOP II, los proponentes deberán garantizar el cumplimiento de los requisitos y calidades establecidas a continuación, los cuales serán considerados como **habilitantes de las propuestas y son de obligatorio cumplimiento su incumplimiento conlleva al rechazo de la oferta:**

- **Nota 1: LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA QUE PRESENTE EL OFERENTE DEBE CONTENER TODOS Y CADA UNA DE LAS ESPECIFICACIONES SOLICITADAS POR LA ENTIDAD Y CONTENIDAS EN LA DESCRIPCION DEL ELEMENTO, DE MANERA CLARA Y LEGIBLE. Ver Numeral Especificaciones Técnicas del objeto a contratar.**
- **Nota 2:** el proponente deberá cotizar la totalidad de los ítems señalados conforme a las características técnicas estipuladas en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR SIN OMITIR NINGUNA DE ACUERDO CON LO SEÑALADO EN EL NUMERAL 7 DEL OBJETO A CONTRATAR.

- **Nota 3:** Se debe discriminar por separado en cuanto a la presentación de la oferta técnica y económica. El SENA tomará como el valor de la oferta, el valor registrado en el cuestionario SECOP II, **el cual debe coincidir con el valor total de la propuesta adjunta presentada en PDF (formato de oferta técnica y económica)**, de presentarse inconsistencias entre la propuesta adjunta en PDF y la propuesta diligenciada en SECOP II, esta Entidad tendrá en cuenta la diligenciada en la Plataforma SECOP II, siempre y cuando la propuesta económica no sea objeto de corrección aritmética, tal como lo establece la Guía de Colombia Compra Eficiente, página 12, publicada en el link: https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/cce-sec-gi-04provpcpresentaroferta07-09-2020.pdf. Asimismo, lo fijado en el numeral 5 del concepto - Presentación de ofertas en el SECOP II, publicado por Colombia Compra eficiente en el link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/concepto_presentacion_de_oferta_0.pdf y solo se procederá con la corrección aritmética cuando esta no supere el 2% del valor total de la oferta lo cual se determinará en el informe presentado por el evaluador económico, en concordancia con la causal de rechazo señalada en el anexo la invitación. En este sentido, al existir una diferencia entre la propuesta adjunta en PDF, el informe de evaluación económica y la propuesta diligenciada en SECOP II mayor al 2% del valor total de la oferta, será causal de rechazo toda vez que para la entidad no es posible evaluar económicamente al existir esta inconsistencia. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores. Las correcciones efectuadas a las OFERTAS de los proponentes serán de forzosa aceptación para éstos.
- **Nota 4.** Corrección Aritmética: Los errores de tipo aritmético que sean cometidos por el PROPONENTE en su OFERTA ECONÓMICA máximo hasta el 2% como se indica en el párrafo anterior, serán corregidos por la entidad y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de la OFERTA. La corrección la realizará la entidad en el momento de la verificación y evaluación de las ofertas económicas.
- **Nota 5:** En el valor de la oferta económica se deberán contemplar todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso de contratación. El valor de la oferta económica no estará sujeta a ajuste alguno; razón por la cual, el proponente deberá prever en su oferta que tiene que asumir los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive aquellos que se presenten en la ejecución del contrato por cambio de vigencia.
- **Nota 6:** El oferente debe diligenciar y manifestar de manera clara sin omitir ninguna especificación los formatos dispuestos por la entidad para la presentación de la **OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA (EL PROPONENTE DEBE DILIGENCIAR LOS FORMATOS DISPUESTOS POR LA ENTIDAD)**. Por lo tanto, el oferente deberá diligenciar los formatos incluyendo la totalidad de las especificaciones técnicas requeridas. Este formato es la propuesta técnica del proponente y permitirá a la Entidad verificar objetivamente si la misma CUMPLE con la totalidad de las especificaciones técnicas y documentos requeridos. **TENER EN CUENTA LA SOLICITUD DE ANEXAR DOCUMENTOS SOPORTE DE LOS ÍTEMS QUE ASÍ SE SEÑALE EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.**

CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC): El objeto contractual se clasifica en el(los) siguiente(s) código(s) del Clasificador de Bienes y Servicios:

ITEM	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
1	E	44000000	44100000	44103100	44103103	Tóner para impresoras o fax
2	E	44000000	44100000	44103100	44103105	Cartuchos de tinta
3	E	44000000	44100000	44103100	44103109	Tambores para impresoras o faxes o fotocopiadoras
3	E	44000000	44100000	44103100	44103112	Cinta de impresora
4	E	44000000	44100000	44103100	44103116	Kit para impresora
4	E	44000000	44110000	44111500	44111503	Organizadores o bandejas para el escritorio
5	E	55000000	55120000	55121800	55121804	Gafetes o porta gafetes
5	E	55000000	55120000	55121800	55121807	Porta productos de identificación o accesorios

Obligaciones Especiales del Contratista

Al formular la Precotización el interesado deberá tener en cuenta en su estructura de costos todas las actividades que deben ser entregadas en el momento de ejecución del contrato, tales como (se deberán tener en cuenta en su Precotización y deben ser cumplidas en el momento de ejecución del respectivo contrato del proceso resultante que se publique más adelante en SECOP II) tales como;

1. Realizar la entrega de los materiales y elementos en las condiciones enunciadas en el contrato, dentro de los plazos y lugares determinados en el mismo.
2. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta el Supervisor del contrato designado por el subdirector.
3. Mantener los precios de los elementos contratados durante todo el término de ejecución del contrato.
4. Cambiar los elementos defectuosos o de mala calidad.
5. El CONTRATISTA es el único responsable por la vinculación del personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que el SENA adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos. Por lo anterior deberá asumir respecto de sus subcontratistas (personal dirigido a la ejecución del contrato) los honorarios o salarios, horas extras, dominicales y festivos, recargo nocturno, indemnizaciones y demás prestaciones, afiliación al Sistema de pensiones y Salud según lo ordenado por la Ley 100/94 y que se causen durante la ejecución del contrato, atendiendo a la modalidad de vinculación que aplique con las personas naturales que subcontrate.
6. El riesgo y propiedad de los bienes será asumido por parte del PROVEEDOR hasta que se realice la entrega total a satisfacción en el lugar indicado. Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993. El transporte, cargue, descargue y entrega de los elementos objeto del presente contrato requeridos por el SENA, serán asumidos por el contratista.
7. El transporte, cargue, descargue y entrega de los elementos objeto del presente contrato requeridos por el SENA, serán asumidos por el contratista. El riesgo y propiedad de los bienes será asumido por parte del proveedor hasta

que realice la entrega total a satisfacción en el lugar indicado.

8. Pagar todos los gastos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y similares que se causen por razón del perfeccionamiento del contrato, y aquellos que se deriven de su ejecución de conformidad con la ley colombiana. El proponente debe haber estudiado los costos y riesgos tributarios durante la etapa previa de la propuesta y que en consecuencia están incorporados en el precio ofrecido.
9. Dar cumplimiento a 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, cumpliendo con los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, así como los propios del SENA, e ICBF y Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda.
10. El contratista se compromete a cumplir a cabalidad las normas, reglamentos y la política de seguridad y salud en el trabajo establecidas por la entidad, al igual que suministrar información clara, veraz y completa sobre el estado de salud e informar oportunamente al SENA acerca de los peligros y riesgos latentes en la ejecución contractual (Decreto 1443 de 2014, artículo 5 y 10).
11. Entregar Evaluación de estándares mínimos y respectivo plan de acción de acuerdo con la aplicación de estándares mínimos aplicables - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.
12. Entregar manual y/o informe del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, incluir matriz de identificación de peligros firmado por el Representante Legal y encargado del SGSST, de acuerdo con la aplicación de estándares mínimos aplicables de conformidad a lo establecido en el Decreto 1072/2015 numeral (2.2.4.6.1) y la Resolución 0312-2019 del Ministerio de Trabajo.
13. Entregar fotocopia de cédula y fotocopia de la licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional responsable del diseño del SG SST.
14. Entregar la certificación del curso de capacitación virtual de 50 horas en el SG SST del responsable del diseño del SG SST (Resolución 4927 de 2016) o actualización según circular 063 de 2020
15. Acreditar que no tiene sanciones ni medidas preventivas abiertas o proceso de ejecución ante las autoridades ambientales, adjuntar declaración juramentada del proveedor.
16. Cumplir a cabalidad las normas, reglamentos y la política de seguridad y salud en el trabajo establecidas por la entidad, al igual que suministrar información clara, veraz y completa sobre el estado de salud e informar oportunamente al SENA acerca de los peligros y riesgos latentes en la ejecución contractual (Decreto 1443 de 2014, artículo 5 y 10).
17. Cumplir con lo estipulado en el Decreto 1076 del 2015, Ley 197 del 2001, correspondiente al manejo y la Política ambiental del SENA y todos los requisitos legales vigentes y las Leyes ambientales, siendo responsables ante las autoridades de la protección ambiental y sobre el cumplimiento de éstas. De igual forma, vigilará que sus dependientes den estricto cumplimiento durante la ejecución del objeto contractual, a todas las medidas ambientales establecidas. Es obligación especial de EL CONTRATISTA ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el medio ambiente, ya que todos los costos que se generen con ocasión a la contaminación se trasladarán a los directos causantes, incluyendo multas y gastos que se generen con ocasión de requerimientos o actuación de las autoridades. En sí, EL CONTRATISTA tomará todas las medidas conducentes para evitar la contaminación ambiental durante sus operaciones, cumplirá con todas las leyes ambientales aplicables, y se sujetará a las normas relativas al control de esta, no dejando sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna, salud humana o animal, ni verterá contaminantes en la atmósfera ni a los cuerpos de agua.
18. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.
19. Las demás inherentes al objeto del contrato.

ASPECTOS AMBIENTALES Y SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

El contratista dará estricto cumplimiento al Decreto 1076 del 2015, deberá adoptar la Política ambiental y demás

lineamientos ambientales del SENA, así como también todos los requisitos legales vigentes y las Leyes ambientales aplicables, siendo responsables ante las autoridades de la protección ambiental y sobre el cumplimiento de éstas. De igual forma, el proponente y contratista vigilará que sus dependientes den estricto cumplimiento durante la ejecución del objeto contractual, a todas las medidas ambientales establecidas. Es obligación del contratista ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el medio ambiente, ya que todos los costos que se generen con ocasión a la contaminación se trasladarán a los directos causantes, incluyendo multas y gastos que se generen con ocasión de requerimientos o actuación de las autoridades.

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato será ejecutado en las instalaciones del SENA - Complejo Paloquemao, ubicado en la **Calle 15 # 31-42 Complejo Paloquemao Bogotá D.C.**

La entrega de los elementos debe realizarse en el Almacén ubicado en la Cra. 32 # 15-39, en el Centro de Gestión Industrial, Complejo Paloquemao de acuerdo con lo indicado por el Supervisor.

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Bogotá.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de **sesenta (60) días calendario**, contados a partir del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal.

GARANTÍAS

Al formular la Precotización el interesado deberá tener en cuenta todos los gastos por garantías tales como (se deberán constituir en el momento que sea adjudicado el respectivo contrato del proceso resultante que se publique más adelante en SECOP II) tales como;

MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR: EL CONTRATISTA se obliga a constituir dentro de los dos (2) días siguientes a la comunicación de aceptación de oferta, a favor del SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE -SENA, las clases de garantías señaladas en los artículos 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.16., en el Decreto 1082 de 2015, que avale el cumplimiento de las obligaciones surgidas con la aceptación de oferta (contrato) y se ajuste a los límites, existencia y extensión de los siguientes amparos:

Señale con una "X" los amparos a exigir:

EL CONTRATISTA se obliga a constituir dentro de los dos (2) días siguientes a la comunicación de aceptación de oferta, a favor del SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE -SENA, las clases de garantías señaladas en los artículos 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.16., en el Decreto 1082 de 2015, que avale el cumplimiento de las obligaciones surgidas con la aceptación de oferta (contrato) y se ajuste a los límites, existencia y extensión de los siguientes amparos:

X	Cumplimiento: por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
X	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados: por el (50%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

El Contratista deberá constituir la garantía anterior a su costa y a favor del SENA, la cual se mantendrá vigente durante la vida y terminación del contrato.

En todo caso las garantías y sus efectos se registrarán por lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 o aquel que lo modifique o sustituya. Tal garantía deberá constituirse dentro de los dos (2) días siguientes al registro presupuestal del contrato. En caso de prórroga del contrato, el CONTRATISTA deberá a su vez prorrogar la vigencia de la garantía. EL CONTRATISTA se compromete a reponer las garantías aquí previstas, cuando por razón de las modificaciones, multas impuestas o siniestros ocurridos, éstas se disminuyeren o agotaren. Para tal efecto, EL CONTRATISTA deberá solicitar a la compañía aseguradora el certificado de modificación respectivo y entregarlo al SENA dentro de los dos (2) días hábiles.

FORMA DE PAGO:

Pagos que se realizarán durante el contrato	% frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
PAGO 1	100%	<p>El Centro de Gestión Industrial - Regional Distrito Capital SENA, efectuará un solo pago, una vez finalizada la prestación del servicio y previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato (relacionado con la verificación de los procesos y procedimientos de la evaluación), junto la documentación correspondiente para tramitar el pago.</p> <p>En este sentido, una vez esté aprobado el PAC por el Ministerio de Hacienda, realizará el pago correspondiente dentro de los (30) días calendario siguientes a la radicación de la factura por parte del Contratista a la entidad a través del supervisor del contrato y por medio de la plataforma SECOP II</p> <p>Preparación de la documentación para pago</p> <p>Carpeta GC</p> <p>GC_NIT_RP_MES_AÑO.zip</p> <p>Lo que indica:</p> <p>Gestión Contractual _ Nit del proveedor _Registro Presupuestal_Mes de factura _ Año de factura.</p>

Ejemplo: CG_999999-9_0020_Diciembre_2020.zip

En esta carpeta y en el siguiente orden se presentarán los siguientes documentos en formato PDF:

1. Informes de supervisión de contrato y Certificación de recibo a satisfacción de bienes (cuando aplique), firmados por el supervisor del contrato en la que se indique el valor y la relación de facturas o documentos equivalentes a pagar, según los formatos existentes publicados en CompromISO, el supervisor los diligenciará, firmará e incluirá en la respectiva carpeta correspondiente con la información de ejecución del contrato.
2. Designación de supervisor.
3. Orden de compra del correspondiente pago.

Carpeta GF

GF_NIT_RP_MES_AÑO.zip

Lo que indica:

Gestión Financiera_Nit del proveedor_Registro Presupuestal_Mes de factura_Año de factura.

Ejemplo: GF_999999-9_0020_Diciembre_2020.zip

En esta carpeta y en el siguiente orden se presentarán los siguientes documentos en formato PDF:

1. Registro presupuestal del compromiso firmado por el responsable al interior de la entidad.
2. Rut del contratista con fecha de impresión o generación no mayor a 180 días.
3. Para los contratistas que son PERSONAS NATURALES, deberán garantizar el pago de la seguridad social para el mes inmediatamente anterior, asegurando en la cuenta de cobro, en el informe de ejecución o en el acta suscrita entre las partes, el valor del pago, el número de la planilla y el operador. (Se deberá enviar la información al supervisor del contrato para registro en los informes de ejecución del contrato).
4. Certificado de paz y salvo suscrito por el revisor fiscal (cuando se disponga de este servicio) y/o el representante legal, donde se acredite el cumplimiento de aportes parafiscales y de seguridad social. (Resolución No.2090 de 2005) correspondiente al pago de seguridad social integral (planilla integrada-EPS, Pensiones y ARL), (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), de conformidad con lo exigido en la ley 789 de 2002. Con fecha de expedición menor a 30 días.
5. Certificación cuenta bancaria del beneficiario del pago con fecha de expedición no mayor a 30 días.
6. Nota de entrada de los elementos adquiridos. (Cuando aplique).
7. Factura de venta (Con el cumplimiento de requisitos de ley), en formato PDF, verificar el CUF de acuerdo con el documento: Revisión Factura Electrónica contratos SENA 2020.

8. Resolución de facturación del proveedor.

Carpeta FV

FV_NIT_RP_MES_AÑO.zip

Lo que indica:

Factura de Venta_Nit del proveedor _Registro Presupuestal_Mes de factura _ Año de factura.

Ejemplo: FV_999999-9_0020_Diciembre_2020.zip

FV_N°Factura _NIT_RP_MES_AÑO.pdf (Siguiendo la estructura ya indicada)

En esta carpeta se presentará el siguiente documento:

1. Factura de venta (Con el cumplimiento de requisitos de ley), en formato PDF, verificar el CUF de acuerdo con el documento: Revisión Factura Electrónica contratos SENA 2020.
2. Factura de venta (Con el cumplimiento de requisitos de ley), en formato XML.

Estos documentos deberán ser auténticos, legibles, y completos.

Nota: Si las carpetas o los documentos contenidos en ellas no han sido correctamente elaborados, el término para el pago empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna.

La documentación indicada debe ser cargada en SECOP II para revisión y trámite de pago.

Para realizar su solicitud de pago en SECOP II, seguir las instrucciones indicadas en la GUÍA DE GESTIÓN CONTRACTUAL EN EL SECOP II CCE-SEC-GI-01 que se encuentra en el enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/cce-sec-gi-01provpcgestioncontractual07-09-2020_0.pdf

Diríjase a la séptima sección del contrato “Ejecución del Contrato”, allí encontrará el “Plan de Pagos”, siga los pasos de la guía mencionada y debe realizar el envío a la entidad estatal, el estado de la factura cambiará a “Enviado a la Entidad Estatal”.

Para la verificación en el sistema SIIF NACIÓN de la factura correspondiente, debe estar conforme a lo establecido en los lineamientos y requisitos para la recepción de facturación electrónica expedida por contratistas y proveedores de la circular 3-2021-000055 Sena, y circular 182 de 2021 Sena, donde se indica las acciones que debe realizar el proveedor o contratista obligado a facturar electrónicamente las cuales son las siguientes:

1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución

gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.

2. Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo “correo” su dirección electrónica como proveedor, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.

3. Diligenciar en la sección de la factura Notas u observaciones, lo siguiente: # \$ luego el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con la cual se suscribió el contrato, número del contrato, y correo del supervisor, finalizando con # \$, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo:
\$36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato No XX; PedroPerez@sena.edu.co # \$

4. Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo “Correo”, el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).

6. Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).

Si el proveedor o contratista tiene la posibilidad de definir el asunto del correo remitario de los documentos electrónicos al adquiriente, debe registrar los siguientes datos: el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con el cual suscribió el contrato, número del contrato y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo:
36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato No XX; PedroPerez@sena.edu.co

7. La factura será direccionada al SENA, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico.

Es importante que los proveedores y contratistas tengan en cuenta las siguientes recomendaciones al momento de expedir la factura de venta, notas débito y notas crédito:

Los datos del SENA como adquiriente de los bienes y servicios, en la factura deben ser creados con los datos generales del RUT de nuestra Entidad y deben ser iguales a nivel nacional, sin importar que la factura sea expedida a una Regional o Centro de Formación en particular. Estos datos son:

NIT: 899999034 (este es el NIT del SENA que se crea en la factura sin dígito de verificación)

RAZÓN SOCIAL: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

DIRECCIÓN: CL 57 8 69, Bogotá D.C.

TELEFONO: 5461500

TIPO DE CONTRIBUYENTE: persona jurídica

TIPO DE RESPONSABILIDAD: Gran contribuyente

RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA: No responsable de IVA

Se debe tener en cuenta la circular Sena 3-2024-000019 del 25 de enero de 2024 y la circular externa No 042 del 26 de diciembre de 2023 de SIIF Nación, la cual nos indica:

	<p>La Administración del SIIF Nación informa que a partir del 1 de enero de 2024 el proceso de emisión y recepción de factura electrónica de venta, cambia su modo de operación y pasa de "Proveedor tecnológico" a "Software propio", es decir, que a partir de esta fecha todo el proceso de generación, transmisión, validación, expedición y recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito, notas crédito y demás instrumentos electrónicos que se deriven de la factura electrónica de venta con validación previa a su expedición pasará a ser asumido en su totalidad por el SIIF Nación.</p> <p>En este sentido cada supervisor de contratos recibe y gestiona (aprueba o rechaza) directamente cada documento electrónico en la herramienta del operador del SIIF Nación.</p>
--	--

Otra forma de Pago:	No Aplica
---------------------	-----------

CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con lo establecido en el numeral 4° del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, así como también lo estipulado en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 el cual regula aspectos de la mínima cuantía; **ARTÍCULO 30. MIPYMES y MÍNIMA CUANTÍA. Modifíquese el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así:** 5) Contratación mínima cuantía. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas: a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas; b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil; c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas; d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones a Mipymes o establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003.

Los cuales establecen el proceso de Mínima Cuantía y su procedimiento respectivamente, se verificarán los requisitos habilitantes del proponente que oferte el precio más bajo.

La selección se efectuará bajo el siguiente procedimiento:

- El SENA establecerá el orden de verificación de las ofertas teniendo como base:
 - La oferta económica con precio más bajo verificada por el evaluador económico y que no presente corrección aritmética. Para la oferta que presente corrección aritmética hasta el 2%, el valor de la oferta será corregida por la entidad y éste será el valor que se tomará para efectos de la OFERTA

- ECONÓMICA definitiva. La corrección la realizará la entidad en el momento de la verificación y evaluación de las ofertas económicas.
- Que el valor de la oferta económica se encuentre en condiciones de mercado.
 - Que el valor de la oferta económica no supere el presupuesto oficial del proceso de contratación que se presente la oferta.
 - El valor de la oferta económica en formato PDF sea idéntico al valor registrado en la plataforma SECOP II.
 - Que la oferta económica no tenga un precio artificialmente bajo de acuerdo con lo indicado en la guía G-MOAB-01 Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación emitida por Colombia compra eficiente.
 - Que la oferta económica contenga todos los ítems solicitados por la entidad.
 - Que la oferta económica presentada contenga todas las cantidades por ítems solicitados por la entidad.
- Establecido este orden, se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes para el oferente que tenga el precio más bajo.
 - En caso de que este (1) no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio previa verificación de sus calidades habilitantes.
 - En caso de que este (2), tampoco cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el tercer (3) menor precio, previa verificación de sus calidades habilitantes.
 - Si solo se presenta una oferta, esta se aceptará siempre que satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.
 - En caso de empate, se tendrá en cuenta lo estipulado en el Decreto 1860 de 2021 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 Y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones”, Artículo 2.2.1.2.1.5.2. numeral 8.” *En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios 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.*”: artículo 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación: *“En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.”, tener en cuenta los 12 numerales de las reglas de dicho artículo. (Diligenciar el **Formato dispuesto por la Entidad y Anexar los documentos soporte**).*
 - En caso de persistir el empate, el método aleatorio que la Entidad utilizará será el siguiente:
 - La Entidad dispondrá de formato de generación de números aleatorios. (**FORMATO GENERACION NUMEROS ALEATORIOS EN CASO DE DESEMPATE**)

CONSIDERACIONES

En la Precotización se debe discriminar el precio por cada ítem, se debe Precotizar todos los Ítems Solicitados, y se deberá incluir todos los costos directos e indirectos, incluidos los impuestos (IVA), así como los gastos que incurra el proveedor para ejecutar el objeto.

En la Precotización debe constar el NIT, nombre empresa, dirección, teléfono, fecha, correo electrónico, nombre contacto.

Los valores ofertados deben estar expresados en pesos colombianos y a precios 2024.

Adjuntar a la precotización el Certificado de Existencia y Representación Legal vigente y renovado, cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días calendarios previos a la fecha de la presente solicitud.

Cabe señalar que la presente necesidad se encuentra contemplada en el Plan de Adquisiciones del Centro de Gestión Industrial, y se realizó con base en el Decreto Nacional Único Reglamentario 1082 de 2015, artículo No. 2.2.1.2.1.2.9 y la Circular No. 01-3-2020-000033 del 24 de 02 de 2020, expedida por la Dirección Jurídica de SENA, la verificación en la plataforma de Colombia Compra ubicada en el sitio web: <https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/acuerdos-marco/acuerdos-marco>, encontrando que no existe a la fecha Acuerdos Marco de precios, frente a este tema, así como tampoco existe la posibilidad de adquirirse mediante tienda virtual o agregación de demanda.

NOTA: Se advierte que ni la formulación de la presente solicitud, ni la presentación de la Precotización generan compromiso y obligación por parte del SENA, se tomará como base para la elaboración de un estudio de mercado, y por lo tanto no constituyen en sí misma una oferta y consecuentemente no obliga a las partes.

Dado en Bogotá, D.C.

Cordialmente,



Firmado digitalmente por
Monica Andrade Rios
Fecha: 2024.06.19 15:56:47
-05'00'

MONICA ANDRADE RIOS

Subdirectora (e) Centro de Gestión Industrial

Proyectó y Revisó: Amparo Burbano Reyes Contratación

