



## CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada	<input type="checkbox"/>
---------	-------------------------------------	---------------------	--------------------------	-------------------	--------------------------

### PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL ETAPA PRECONTRACTUAL FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

#### 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

##### 1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUERENTE

<b>ÁREA DE LA NECESIDAD</b>	Grupo de Apoyo Administrativo Mixto – Área de Gestión Ambiental y de la Energía
<b>ORDENADOR DEL GASTO</b>	Dirección Regional Antioquia
<b>OBJETO</b>	5_492 CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE CANECAS PARA LA SEPARACIÓN ADECUADA DE RESIDUOS APROVECHABLES Y NO APROVECHABLES, DE CONFORMIDAD CON LOS DECRETOS 1076 Y 1077 DE 2015

##### 1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, es un establecimiento Público del Orden Nacional con patrimonio propio, autonomía administrativa adscrito al Ministerio de Trabajo, regulado por la Ley 119 de 1994 y el Decreto 249 de 2004 que 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.

El Sena en cumplimiento de su misión y con el propósito de dar cumplimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), y en cumplimiento de los requisitos de los sistemas que conforman el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, así como, los requisitos legales y otros requisitos de los grupos de valor y grupos de interés, se compromete a la protección del medio ambiente y el fomento de una cultura de respeto y protección ambiental.

El Despacho Regional en cumplimiento de su misión institucional de formación profesional integral y su quehacer en los diferentes procesos de la Entidad, genera residuos ordinarios, orgánicos, reciclables y peligrosos; los cuales son gestionados a través de la matriz de aspectos e impactos ambientales, evaluación del cumplimiento de la matriz de requisitos legales, los planes de gestión integral de residuos PGIRS, y los programas ambientales de la entidad, con el propósito de asegurar la implementación de los respectivos controles operacionales.



Con esta contratación se aportaría a la adecuada gestión de los residuos tanto interna como externamente, al control en la generación de los mismos, el control de riesgos ambientales y al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía de fortalecer las “buenas prácticas ambientales en los procesos y servicios para la prevención de la contaminación”. Con el presente contrato avanza en el cumplimiento de los requisitos legales aplicables asociados a la Resolución 2184 de 2019, en la cual se establece en el artículo 4, la adopción en el territorio nacional del código de colores para la separación de residuos sólidos en la fuente así:

- a. Color verde para depositar residuos orgánicos aprovechables
- b. Color blanco para depositar los residuos aprovechables como plástico, vidrio, metales, multicapa, papel y cartón.
- c. Color negro para depositar los residuos no aprovechables.

A partir del 1 de enero de 2021, los municipios y distritos deberán implementar el código de colores para la presentación de los residuos sólidos en bolsas u otros recipientes, en el marco de los programas de aprovechamiento de residuos del servicio público de aseo, de acuerdo con lo establecido en los Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos - PGIRS.

Adicionalmente, se cuentan con requerimientos realizados por la Autoridad Ambiental y Sanitaria (visitas de Secretaria de Salud) efectuadas anualmente, en las cuales se ha solicitado dar cumplimiento a la Resolución 2184 de 2019, por lo tanto, es necesario continuar con la gestión de cambio de los canecas que se encuentran en mal estado ubicadas en los puntos ecológicos de los espacios comunes del Complejo Central, áreas administrativas y unidades sanitarias de acuerdo con el nuevo código de colores, lo cual permitirá mejorar los resultados de los procesos de separación de residuos y aumentar el porcentaje de recuperación de los residuos aprovechables. Así mismo, es necesario realizar el cambio de las canecas en mal estado que se ubican en los servicios sanitarios donde se generan residuos no aprovechables.

Debido a lo anterior, el Despacho Regional requiere contratar el suministro de canecas para la recolección y almacenamiento temporal de los residuos ordinarios y aprovechables, para la gestión ambiental de los residuos generados por el despacho y centros adscritos. Por lo tanto, se proyectó en el plan de compras la presente necesidad.

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

Contratar la adquisición de canecas para la separación adecuada de residuos aprovechables y no aprovechables, de conformidad con los Decretos 1076 y 1077 de 2015

47121702	5_492	Contratar la adquisición de canecas para la separación adecuada de residuos aprovechables y no aprovechables, de conformidad con los Decretos 10 (...)	Junio	Junio	1 Mes (s)	Selección abreviada - acuerdo marco	Presupuesto de entidad nacional	22.849.000 COP	22.849.000 COP	No	NA	-
NA	-	Antioquia	EMILY ELISA CORONADO GARCES 5760000 ecoronado@sena.edu.co	No	No	No	No					



#### 1.4 CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC).

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

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	GRUPO	CÓDIGO	DENOMINACIÓN (Clase o producto)
1	(E) PRODUCTOS DE USO FINAL	47121702	Contenedor de desperdicios o revestimiento rígido
2	(E) PRODUCTOS DE USO FINAL	47121704	Tapas de contenedores de basura

## 2. OBJETO

5\_492 CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE CANECAS PARA LA SEPARACIÓN ADECUADA DE RESIDUOS APROVECHABLES Y NO APROVECHABLES, DE CONFORMIDAD CON LOS DECRETOS 1076 Y 1077 DE 2015.

### 2.1 ALCANCE DEL OBJETO

Para ejecutar el compromiso contractual el contratista deberá cumplir con las especificaciones técnicas de los servicios a contratar, los cuales deberán ser de la mejor calidad y en óptimas condiciones.

Las sedes del SENA que se beneficiaran con la contratación del suministro de los bienes en mención se enlistan a continuación:

- Centro de Comercio Medellín, Calle 51 57-70
- Subsede Buenos Aires Medellín, Calle 48 # 28 51
- Centro de Servicios de Salud Medellín, Calle 51 # 57-70
- Subsede el Pomar Medellín, Calle 76 #39-76
- Centro De Servicios y Gestión Empresarial Medellín, Calle 51 57-70
- Subsede Tecnoparque Medellín, Carrera 46 # 56-11 (piso 6 y 7)
- Despacho Dirección Regional Medellín, Calle 51 57-70



## 2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Compraventa	
Otro:	

## 2.3 IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL DE LA CONTRATACIÓN, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y DISEÑOS.

### Impacto Social:

La adquisición de canecas para la disposición adecuada de residuos aprovechables y no aprovechables contribuye al fortalecimiento de la cultura ambiental en la comunidad educativa del SENA. Facilita la separación en la fuente, promueve el compromiso con el manejo responsable de los residuos y mejora las condiciones de salubridad en las instalaciones. Esto tiene un efecto positivo en la convivencia, en la imagen institucional y en el bienestar general de aprendices, instructores y personal administrativo.

### Impacto Económico:

La inversión en estos elementos permitirá una mejor gestión de residuos, lo que puede derivar en la disminución de costos asociados a la disposición final, especialmente de residuos reciclables, al fomentar su aprovechamiento. Además, fortalece los procesos de formación relacionados con sostenibilidad, gestión ambiental y economía circular, aportando al desarrollo de competencias en los aprendices que pueden ser transferidas al sector productivo.

### Impacto Ambiental:

Esta contratación tiene un impacto ambiental positivo, ya que apoya directamente las políticas institucionales de sostenibilidad al mejorar la disposición inicial de residuos, reducir la contaminación por residuos mal gestionados, y promover el reciclaje y la reutilización. Así mismo, contribuye al cumplimiento de la normatividad ambiental vigente, incluyendo la Resolución 2184 de 2019 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, que reglamenta la gestión integral de residuos sólidos.

### Licencias, Permisos, Autorizaciones y Diseños:

La adquisición de canecas no requiere licencias, permisos o autorizaciones ambientales específicas, ya que se trata de una compra de bienes muebles estandarizados. Sin embargo, se tendrá en cuenta que los elementos cumplan con los criterios técnicos establecidos en los lineamientos institucionales, tales como la codificación por colores definida en la normativa colombiana para la separación de residuos, material de fabricación y garantía.

## 2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No aplica.

## 2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No aplica.



## 2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Se requiere la compra de canecas para la separación de residuos aprovechables y no aprovechables para el despacho Regional Antioquia, con el fin de realizar el reemplazo de las canecas que se encuentran en los punto ecológicos y que están en mal estado o no cumplen con el código de colores definido en la Resolución 2184 de 2019, así mismos reemplazar las canecas en mal estado de las unidades sanitarias, con esto se busca garantizar la adecuada separación y almacenamiento temporal de residuos, conforme a las especificaciones técnicas descritas.

El cumplimiento del objeto contractual comprende la compra de canecas para la separación de residuos aprovechables y no aprovechables en el despacho Regional Antioquia, con el fin de realizar el reemplazo de las canecas que se encuentran en los punto ecológicos y que están en mal estado o no cumplen con el código de colores definido en la Resolución 2184 de 2019, así mismos reemplazar las canecas en mal estado de las unidades sanitarias, buscando garantizar la adecuada separación y almacenamiento temporal de residuos requeridos por la Entidad, conforme las especificidades, condiciones de suministro y tiempos de entrega definidos.

El oferente seleccionado debe atender la entrega oportuna de las canecas para la recolección y almacenamiento de residuos aprovechable y no aprovechables solicitados en la descripción técnica.

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DETALLADA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	47121702 47121704	Caneca/papelera plástica	Caneca / Papelera de 35 litros, tapa vaivén en material resistente a la intemperie - Material polipropileno en recipiente y tapa de polipropileno de alta densidad.  Entregar ficha técnica y garantía de mayor a un (1) año.  Color: Negro  Señalización: Estampados papeleras no aprovechable	92	Unidad
2	47121702 47121704	Caneca/papelera plástica	Caneca / Papelera de 35 litros, tapa vaivén en material resistente a la intemperie - Material	92	



ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DETALLADA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
			<p>polipropileno en recipiente y tapa de polipropileno de alta densidad.</p> <p>Entregar ficha técnica y garantía de mayor a un (1) año.</p> <p>Color: Blanco</p> <p>Señalización: Estampados papeleras aprovechable</p>		
	47121702 47121704	Caneca/papelera plástica	<p>Caneca / Papelera de 10 litros, tapa vaivén en material resistente a la intemperie - Material polipropileno en recipiente y tapa de polipropileno de alta densidad.</p> <p>Entregar ficha técnica y garantía de mayor a un (1) año.</p> <p>Color: Negro</p> <p>Señalización: Estampados papeleras no aprovechable</p>	323	

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

No Aplica

## 2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

### 2.8.1 Obligaciones generales del contratista

- 1) Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.
- 2) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.



- 3) Entregar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del negocio jurídico, la(s) garantía(s) exigida en los estudios previos en los términos establecidos.
- 4) Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
- 5) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
- 6) Cuando se encuentre obligado, EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones legales vigentes. Las facturas o cuentas de cobro correspondientes deberán ser presentadas según la periodicidad establecida.
- 7) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
- 8) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). En el evento de no estar obligada al pago de aportes parafiscales o contratación de aprendices, el contratista aportará certificación suscrita por el Representante legal o la persona natural. **El cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para efectuar cualquier pago.**
- 9) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.
- 10) Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular. El desconocimiento de esta obligación acarreará consecuencias de índole civil, penal y/o disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad.
- 11) Informar, por escrito y dentro de los 3 días hábiles siguientes a su materialización, cualquier eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la normal y correcta ejecución del contrato.
- 12) 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.
- 13) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. El contratista deberá informar de tal evento al SENA, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su ocurrencia, y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.
- 14) Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso que se hayan suministrado.
- 15) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

### **2.8.2 Obligaciones específicas del contratista**

- 1) Contar con el personal capacitado para prestar el servicio
- 2) Brindar la dotación respectiva al personal que preste el servicio
- 3) Tener la capacidad técnica y tecnológica para prestar a cabalidad el servicio
- 4) Realizar y entregar las unidades sanitarias en completo funcionamiento según el objeto contractual
- 5) Entregar informes de las actividades debidamente detalladas de los servicios efectivamente prestados
- 6) Garantizar que las herramientas utilizadas para prestar el servicio cumplan con las características específicas y se encuentren en un estado adecuado.
- 7) Todas las actuaciones de mantenimiento correctivo deberán ejecutarse con el conocimiento del apoyo técnico del Sena, y entregar el respectivo informe de su realización, detallando en



- el mismo el trabajo realizado, Nro. de motobomba, y edificio en el que se encuentra, así como la fecha y hora de inicio en la atención, entre otros.
- 8) Todos los repuestos reemplazados por EL CONTRATISTA deberán entregarse a SENA a excepción de aquellos que necesitan disposición especial por ser considerados contaminantes, en este último caso el CONTRATISTA deberá certificar que la disposición de estos se realizó de acuerdo con la normativa ambiental.
  - 9) Realizar por su propia cuenta la reparación de los daños en las instalaciones de los edificios o inmuebles, ocasionados en la ejecución del contrato.
  - 10) El contratista deberá aportar listado de las personas que ingresarán a realizar los mantenimientos requeridos, los cuales deberán tener a la mano los pagos por conceptos de seguridad social y riesgos profesionales.
  - 11) El contratista debe contar con la Matriz de peligros actualizada y acorde a los riesgos generados.
  - 12) El contratista debe contar con listado de productos químicos a utilizar, con sus hojas de seguridad de cada uno de los productos listados, garantizar la marcación y etiquetado de cada uno de los productos químicos listados y contar con los registros de capacitación en sustancias químicas del personal con quien se dispone a laborar.
  - 13) El contratista debe mantener productos químicos debidamente etiquetados acorde con lo establecido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos Decreto 1496 de 2018.
  - 14) El contratista debe mantener en las instalaciones del SENA las fichas de datos de seguridad de los productos usados. Las fichas deberán ser las suministradas por el fabricante, comercializador o importador acorde con definido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos Decreto 773 de 2021.
  - 15) El contratista debe contar con procedimientos seguros para el desarrollo de actividades críticas, permiso de trabajo, ATS/JSA/ARO, listas de chequeo, charla preoperacional, firmado por el Coordinador de alturas, e Interventor, lo cual se será previo a la actividad. Estos permisos se firmarán diarios y en campo.
  - 16) El contratista debe contar programa de protección contra caídas y procedimiento de rescate (SI APLICA).
  - 17) El contratista debe contar Certificado de aptitud (exámenes médicos - concepto) de ingreso o periódico de los trabajadores, no mayor a 1 año.
  - 18) El contratista debe contar Hoja de vida con soportes del profesional (es) (responsable) del SG-SST con licencia, curso 50 horas SGSST, así misma certificación de coordinador de alturas (SI APLICA) con base con la resolución 1409 Artículo 3º. Obligaciones del empleador. Todo empleador que tenga trabajadores que realicen tareas de trabajo en alturas con riesgo de caídas como mínimo debe: (...) 6. Disponer de un coordinador de trabajo en alturas, de trabajadores autorizados en el nivel requerido y de ser necesario, un ayudante de seguridad según corresponda a la tarea a realizarse; lo cual no significa la creación de nuevos cargos sino la designación de trabajadores a estas funciones.
  - 19) El contratista debe contar con Certificados vigentes de trabajo en alturas avanzado o reentrenamiento no mayor a 1 año, para los trabajadores que desarrollen actividades de 1,50 mts de alturas superior e inferior, así mismo la certificación de equipos de altura (SI APLICA)
  - 20) El contratista debe aportar el Certificado de afiliación de la ARL de la empresa oferente con el tipo de riesgo. (IV, V según la actividad), acorde con el reglamento de higiene.



21) El contratista debe aportar certificado de afiliación de los trabajadores a la EPS, AFP y ARL

### **2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo**

No Aplica

### **2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista**

No aplica

### **2.8.5 Obligaciones del SENA**

- 1) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
- 2) Rechazar los bienes y/o servicios cuando estos no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.
- 3) Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el contratista, con ocasión de la correcta ejecución del negocio jurídico suscrito.
- 4) Suministrar la información que previamente requiera el contratista en relación con el objeto del presente contrato.
- 5) Suscribir conjuntamente con el contratista y/o la Interventoría las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
- 6) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. Para tal efecto, el Supervisor dará aviso oportuno al ordenador del gasto o a su delegado, sobre la ocurrencia de hecho constitutivo incumplimiento o mora de las prestaciones contratadas.
- 7) Informar al proveedor la forma como se deben presentar las facturas o documento equivalente.
- 8) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

## **2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución del contrato será de un (01) mes, a partir del inicio del contrato.

## **2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El lugar de ejecución del contrato será el complejo central.

## **2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL**

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la Calle 51 No. 57 – 70.

## **2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO**

El valor del contrato será cancelado mediante un único pago según la compra realizada.

Se debe realizar la presentación de la correspondiente factura con el lleno de los requisitos administrativos y fiscales exigidos por la ley y la Entidad, la certificación de pago de los aportes



parafiscales, esto en cumplimiento de la ley 789 de 2002 y del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, y la certificación de recibo a satisfacción del objeto contratado emitida por el supervisor del contrato, este desembolso estará sujeto, sin embargo, a la disponibilidad de PAC.

Si las facturas no han sido bien elaboradas o no se acompañan de los documentos que la respalden, los términos anteriores solo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida la cuenta o factura o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. // Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del PROVEEDOR, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

La facturación deberá ser presentar electrónicamente y debidamente validada por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los servicios contratados; lo anterior en cumplimiento del Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 “Por el cual se reglamentan los artículos 511,615,616-1,616-2,616-4,617,618, 618-2 y 771- 2 del Estatuto Tributario, 26 de la Ley 962 de 2005 y 183 de la Ley 1607 de 2012 y se sustituye el Capítulo 4 del Título 1 de la Parte 6 del Libro 1 del Decreto 1625 de 2016 Único Reglamentario en Materia Tributaria” y la Resolución 000042 del 5 de Mayo de 2020 “Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación”.

Así mismo, la facturación deberá cumplir con lo establecido en la Circular SENA No. 3-2024-000019 del 25 de enero del 2024 sobre los Nuevos lineamientos y requisitos para la recepción de facturación electrónica expedida por contratistas y proveedores, expedida por la Dirección General del SENA.

### 2.13 PAGO DE ANTICIPOS

No Aplica

### 2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

<b>El Contrato requiere interventoría:</b>	<b>SI:</b>	.
	<b>NO:</b>	<b>X</b>

<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>	De conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011, y la Resolución 0202 de 2014, proferida por el Director General del SENA, será responsable de la supervisión del presente contrato la persona designada por el ordenador del gasto, quien será la encargada de vigilar y controlar la iniciación, ejecución y liquidación del contrato que se suscriba; y así
--	---



	mismo deberá verificar que se cumplan las especificaciones técnicas establecidas en el contrato y sus respectivos planes operativos, cuando a ello hubiere lugar
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de DIANA PATRICIA RACHE AMAYA, Profesional del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto como supervisor del contrato quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.	

### 3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima Cuantía
Tienda Virtual del Estado Colombiano – Grandes Almacenes o Superficies

#### 3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección de mínima cuantía es un procedimiento sencillo y rápido para escoger al contratista en la adquisición de los bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de las Entidades Estatales. Esta modalidad de selección tiene menos formalidades que las demás y tiene características especiales.

La modalidad de selección de mínima cuantía es aplicable a todos los objetos de contratación cuando el presupuesto oficial del contrato sea inferior o igual a la mínima cuantía de la Entidad Estatal, sin importar la naturaleza del contrato. Las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y no es posible agregar requisitos, procedimientos o formalidades adicionales.

El parágrafo 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, como fue 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 artículo 2.2.1.2.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, este Decreto dispone:

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.

### 3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

No aplica.

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

El valor estimado del (de los) contrato(s) será hasta por la suma de VEINTIDÓS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE (\$22.849.000). IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

El presupuesto funciona como bolsa, hasta garantizar las cantidades proyectadas en el estudio de mercado.

### 4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

Para conocer el estudio del sector realizado por la entidad para el presente proceso, remítase al anexo titulado Análisis del Mercado.

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la Dirección Regional Antioquia, a través del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto – Área de infraestructura adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó en el valor de VEINTIDÓS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE (\$22.849.000).

### 4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

PRESUPUESTO		RUBRO	
		RUBRO	VALOR
Inversión	X		\$22.849.000
Funcionamiento			



Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
15825	2025-06-10	101000 DESPACHO DIRECCION	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	PROPIOS	VEINTIDÓS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL PESOS	\$22.849.000

## 5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con lo señalado por el numeral 5° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, cerrado el proceso y dentro del término señalado para la evaluación de ofertas, la Entidad, a través de las personas designadas, evaluará la propuesta económica.

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la Entidad tendrá como único factor de selección del contratista, el menor precio ofrecido, siempre que este se encuentre en condiciones del mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad.

### 5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

De acuerdo con lo descrito en el literal C del capítulo X de los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, esto es: “La Entidad Compradora debe adjuntar el estudio previo en la TVEC y revisar los precios del Catálogo para cada uno de los bienes que pretende adquirir y así seleccionar el Gran Almacén que ofrezca el menor precio de cada uno de los bienes requeridos. Cuando distintos Grandes Almacenes ofrecen el menor precio para algunos de los bienes solicitados, la Entidad Compradora debe generar una Orden de Compra para cada uno de los Grandes Almacenes que los presente, caso en el cual la sumatoria de los bienes requeridos no debe superar el valor de la mínima cuantía de la respectiva Entidad Compradora.”

#### 5.1.1 Lotes

No Aplica



## 5.2 REQUISITOS HABILITANTES

No aplica.

### 5.2.1 De carácter técnico

No Aplica

#### 5.2.1.1 De seguridad y salud en el trabajo

No aplica

#### 5.2.1.2 De gestión ambiental

No aplica

### 5.2.2 De carácter financiero

**No Aplica**

#### 5.2.2.1 Capacidad financiera

No aplica.

#### 5.2.2.2 Capacidad residual

**No Aplica**

## 5.3 REQUISITOS PONDERABLES

No aplica

### 5.3.1 Oferta económica

De acuerdo al valor ofertado por el mercado en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, a través de la compra de grandes superficies.

## 5.4 OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA.	SI		NO	X
--------------------	----	--	----	---

## 6. ANÁLISIS DE RIESGOS

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



## 7. GARANTÍAS

En atención a lo establecido en los Términos y Condiciones de uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, establece en el literal H, lo siguiente:

*“H. Cuando la Entidad Compradora decide adquirir bienes del Catálogo de Gran Almacén en la TVEC no puede exigir garantías adicionales a las previstas en la Ley 1480 de 2011 y en el Decreto 735 de 2013”*

## 8. ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo con lo establecido en el literal D del manual para el manejo de los acuerdos comerciales en Procesos de Contratación establece lo siguiente:



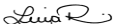
Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones contenidas en los mismos. Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación 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.


## 9. ANEXOS

1. Análisis del Mercado
2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal
3. Matriz de Riesgos

El presente documento se suscribe el 30 de julio de 2025

 Firmado digitalmente  
por EMILY ELISA  
CORONADO GARCÉS  
**EMILY ELISA CORONADO GARCÉS**  
Directora Regional (E)

Elaboró: Eliana Amparo Zapata Arango – Abogada Contratista.   
Revisó componente jurídico: Eliana Amparo Zapata Arango– Abogada Contratista   
Revisó componente técnico: Lina Racero – Contratista área Ambiental. 

Revisó componente financiero: Diana Patricia Rache Amaya - Profesional 6 (E) Infraestructura 

Vo.Bo.: Liliana Pérez Madrid - Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto 