



| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN |   |                     |  |                   |
|---------------------------------|---|---------------------|--|-------------------|
| Pública                         | X | Pública Clasificada |  | Pública Reservada |

## ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

### 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

#### 1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUERENTE

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>ÁREA DE LA NECESIDAD</b> | Biblioteca del centro para la industria de la comunicación gráfica.                                |
| <b>ORDENADOR DEL GASTO</b>  | Juan Camilo Pulgarin Vanegas Subdirector (E)   |
| <b>OBJETO</b>               | Adquirir estantes para la Biblioteca del Centro para Industria de la Comunicación Gráfica del SENA |

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

Contexto y Antecedentes: El Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA, es un establecimiento público del orden nacional, con personería jurídica, patrimonio propio e independiente, y autonomía administrativa, adscrito al Ministerio del Trabajo de Colombia. Ofrece formación gratuita a millones de colombianos que se benefician con programas técnicos, tecnológicos y complementarios que, enfocados en el desarrollo económico, tecnológico y social del país, entran a engrosar las actividades productivas de las empresas y de la industria, para obtener mejor competitividad y producción con los mercados globalizados. Mediante la Ley 119 de 1994 se estableció que el objeto del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA es el de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos y de promover y apoyar el desarrollo tecnológico del sector productivo. Es por esto por lo que la Entidad tiene el compromiso de innovar y evolucionar permanentemente sus estrategias, metodologías y medios de aprendizaje, de acuerdo con las necesidades del sector empresarial y de los trabajadores, de manera que impacte positivamente la productividad, la competitividad, la equidad y el desarrollo del País. El Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica del SENA – Regional Distrito Capital, en su compromiso con la excelencia en la formación profesional integral, dispone de una Biblioteca especializada que cumple un papel estratégico en el desarrollo académico y técnico de su comunidad educativa. Este espacio documental está orientado principalmente a las áreas de diseño gráfico, impresión, producción editorial, fotografía, multimedia y disciplinas afines, respondiendo así a las necesidades específicas del sector productivo al que se articula el centro. La Biblioteca no solo facilita el acceso a manuales, normas técnicas, literatura especializada y datos de referencia, sino que también constituye un recurso esencial para el fortalecimiento de competencias laborales. Está dirigida a aprendices, instructores y personal técnico, brindándoles un entorno adecuado para la consulta, el estudio y la actualización permanente. En este sentido, se configura como una



herramienta clave que respalda tanto la enseñanza teórica como la ejecución de actividades prácticas, promoviendo una formación integral y pertinente con los requerimientos del entorno productivo y tecnológico.

Justificación Técnica de la Necesidad: La Biblioteca del Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica del SENA – Regional Distrito Capital es un componente esencial del proceso de formación profesional integral, investigación aplicada y consulta técnica. Este espacio presta servicio continuo a aprendices, instructores, personal técnico y administrativo, brindando acceso especializado a recursos documentales en áreas como diseño gráfico, impresión, comunicación visual, fotografía, animación y medios digitales. En los últimos años, el crecimiento sostenido del fondo bibliográfico ha superado la capacidad instalada de almacenamiento, lo que ha derivado en condiciones de hacinamiento, desorganización y un riesgo creciente de deterioro físico de los materiales. Esta situación limita el acceso ágil y eficiente a la información, afectando directamente la calidad del servicio bibliotecario y su impacto en los procesos formativos. Con el fin de garantizar una adecuada conservación, organización y disponibilidad del material documental, es necesario dotar la biblioteca con mobiliario especializado que se ajuste a las características físicas y de acceso del recurso bibliográfico. En este sentido, se requiere la adquisición de estantes metálicos de alta capacidad, diseñados específicamente para bibliotecas, que permitan optimizar el espacio, facilitar la consulta y prolongar la vida útil de los documentos. La adquisición de este mobiliario contribuirá significativamente a la mejora del servicio bibliotecario, asegurando condiciones adecuadas de almacenamiento, acceso y conservación del acervo documental, en beneficio directo de la comunidad educativa del Centro.

#### Impacto del proceso en las Metas/Objetivos/Misión del Centro

La adquisición de estanterías para la Biblioteca tiene un impacto directo y positivo en el cumplimiento de la misión institucional del SENA, especialmente en lo relacionado con la formación profesional integral, de calidad y centrada en el bienestar del aprendiz. Esta mejora en la infraestructura bibliotecaria no solo fortalece el entorno físico de aprendizaje, sino que también potencia el acceso a los recursos de consulta y estudio, fundamentales para el desarrollo académico y técnico. Asimismo, el proceso responde a los lineamientos establecidos en la Política de Bienestar al Aprendiz – PNIBA, ya que contribuye a generar espacios adecuados que favorecen la permanencia, motivación y rendimiento de los aprendices, impactando positivamente en los indicadores de retención y disminución de la deserción. En términos de objetivos estratégicos, esta contratación apoya el propósito del Centro de brindar una formación pertinente y actualizada, articulada con las demandas del sector productivo, facilitando el desarrollo de competencias clave en diseño, comunicación visual y medios digitales, entre otras áreas.

Por lo anterior, se hace necesario adelantar este proceso contractual, ya que permitirá dotar a la Biblioteca de un mobiliario adecuado que garantice condiciones óptimas de almacenamiento, conservación y disponibilidad de los recursos documentales, impactando de manera positiva en los resultados académicos, la retención estudiantil y el cumplimiento de los objetivos institucionales del Centro. Impacto



del proceso en las Metas/Objetivos/Misión del Centro: Parte de la misionalidad del SENA es la formación integral de los aprendices desde el abordaje de las diferentes dimensiones del ser, como lo establece la Política de Bienestar al aprendiz en su Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz – PNIBA, regido por la resolución 1-01399 de 2021, donde se identifican las acciones a desarrollar encaminadas al fortalecimiento para reconocer la salud y la prevención de la enfermedad como elementos fundamentales en mejoramiento de la formación profesional integral. De igual forma estas acciones cumplen la función y apoyan la consecución de metas para el Centro de Formación en cuanto a la retención de aprendices y la disminución de la deserción.

Relacionar fichas y programas o población beneficiados con la adquisición obra o mantenimiento:

Las actividades para realizar van dirigida a los diez (10) programas técnicos (Pre-Prensa Digital para Medios Impresos, Impresión Offset, Impresión Flexográfica, Impresión Serigrafía, Integración de contenidos digitales, Programación de software. Encuadernación y acabados especiales, Elaboración de audiovisuales, Impresión digital, Sistemas teleinformáticos) y 8 programas tecnológicos (Animación 3D, Desarrollo de Medios Gráficos Visuales, Gestión de Procesos de pre prensa para medios impresos, supervisión de procesos gráficos, Fotografía y Procesos Digitales, Animación Digital, Análisis y desarrollo de Software, Producción de Multimedia), programas de formación de la modalidad presencial de las jornadas diurna, nocturna y mixta, y que participaran de las actividades previstas en el Plan de Acción 2025.

Justificación Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo:

El proveedor deberá presentar toda la documentación según normativa vigente en cuanto al cumplimiento de normas requeridas en cuanto a garantías y materiales en que están fabricados los elementos solicitados. En el desarrollo de las actividades se debe manejar un componente ambiental de manera que las actividades y los materiales contribuyan al cuidado del medio ambiente. Se deberá acreditar que no tiene sanciones ni medidas preventivas abiertas o en proceso de ejecución ante las autoridades ambientales. El presente proceso contractual se enmarca en el Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz (PNIBA), regulado por la Resolución 1-01399 de 2021, que busca garantizar el bienestar integral de los aprendices del SENA. En particular, este plan establece acciones estratégicas enfocadas en la promoción de la salud, la prevención de enfermedades y el fortalecimiento del desarrollo humano integral de los estudiantes en formación. El programa está dirigido a los 1832 aprendices matriculados en formación presencial, pertenecientes a 10 programas técnicos y 8 programas tecnológicos en las jornadas diurna, nocturna y mixta. Este proceso contractual se alinea con la actividad misional del SENA, que busca formar aprendices no solo en habilidades técnicas, sino también en valores de convivencia y bienestar integral.



¿Por qué y para qué?

El proceso es necesario porque la Biblioteca del Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica ha experimentado un crecimiento sostenido en su fondo bibliográfico, superando la capacidad actual de almacenamiento. Esto ha generado condiciones de hacinamiento, desorganización y un riesgo creciente de deterioro físico de los materiales. Para garantizar la conservación, organización y disponibilidad eficiente del material documental. Específicamente, se busca adquirir estanterías metálicas de alta capacidad, diseñadas para bibliotecas, con el fin de:

- Optimizar el espacio disponible.
- Facilitar el acceso a la información.
- Mejorar las condiciones de consulta.
- Asegurar la integridad física del acervo documental.

¿Qué se espera obtener con la contratación?

Con la contratación se espera dotar adecuadamente la Biblioteca del Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica del SENA con estanterías especializadas que respondan a los requerimientos técnicos, funcionales y espaciales del entorno académico. Esta dotación busca mejorar sustancialmente la infraestructura de almacenamiento documental, lo que permitirá un uso más eficiente del espacio, una

¿Por qué y para qué?

El proceso es necesario porque la Biblioteca del Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica ha experimentado un crecimiento sostenido en su fondo bibliográfico, superando la capacidad actual de almacenamiento. Esto ha generado condiciones de hacinamiento, desorganización y un riesgo creciente de deterioro físico de los materiales. Para garantizar la conservación, organización y disponibilidad eficiente del material documental. Específicamente, se busca adquirir estanterías metálicas de alta capacidad, diseñadas para bibliotecas, con el fin de:

- Optimizar el espacio disponible.
- Facilitar el acceso a la información.
- Mejorar las condiciones de consulta.
- Asegurar la integridad física del acervo documental.

¿Qué se espera obtener con la contratación?

Con la contratación se espera dotar adecuadamente la Biblioteca del Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica del SENA con estanterías especializadas que respondan a los requerimientos técnicos, funcionales y espaciales del entorno académico. Esta dotación busca mejorar sustancialmente la infraestructura de almacenamiento documental, lo que permitirá un uso más eficiente del espacio, una



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

11\_9217\_369 Adquisición de estantes para la biblioteca del Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica

The screenshot displays two sections of the SENA procurement system. The top section, titled 'Adquisiciones planeadas', shows a search for '11\_9217\_369' with filters for 'Código UNSPSC' and 'Modalidad de selección'. Below the search, a table lists one planned acquisition:

| 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 |
|---------------|--|--|---|-----------------------|------------------------|---------------------------------|----------------------|-------------------|
| 56121000      | 11_9217_369 Adquisición de estantes para la biblioteca del Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica | Junio  | Junio                                     | 90 Día(s)             | Minima cuantia         | Presupuesto de entidad nacional | 1.595.000 COP        | 1.595.000 COP     |

The bottom section, also titled 'Adquisiciones planeadas', shows the same search results but with a table of 'Necesidades adicionales' (Additional Needs) for the selected acquisition:

| Valor estimado en la vigencia actual | Se requieren vigencias futuras | Estado de solicitud de vigencias futuras | Unidad de contratación | Ubicación                  | Procesos relacionados | Datos de contacto del responsable   | ¿Este proceso es susceptible de limitarse a MiPymes? | ¿Este proceso es susceptible de limitarse a MiPymes? |
|--------------------------------------|--------------------------------|--|------------------------|----------------------------|-----------------------|---|--|--|
| 1.595.000 COP                        | No                             | NA                                       | -                      | Distrito Capital de Bogotá |                       | Cenigraf Fradnedy<br>Andrés Ramírez Garcia<br>5461600<br>gamedina@sena.edu.co | No   | No   |

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

El objeto contractual se clasifica en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)



| ÍTEM | GRUPO    | CÓDIGO   | DENOMINACIÓN<br>(Clase o producto) |
|------|----------|----------|------------------------------------|
| 1    | 56121000 | 56121015 | Estante para libros                |
| 2    | 56121000 | 56121000 | Mobiliario de biblioteca           |

## 1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No Aplica

## 2. OBJETO

Adquirir estantes para la Biblioteca del Centro para Industria de la Comunicación Gráfica del SENA.

### 2.1 ALCANCE DEL OBJETO

El proponente que resulte adjudicatario del presente proceso estará obligado a cumplir integralmente con todas las disposiciones establecidas en este documento y los anexos que lo acompañan, en concordancia con la naturaleza del objeto contractual. Para ello, deberá disponer de todos los recursos técnicos, económicos, físicos y logísticos necesarios que garanticen la adecuada y oportuna ejecución del contrato.

### 2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

|              |           |
|--------------|-----------|
| Compra venta |           |
| Otro:        | No aplica |

### 2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

La contratación de bienes y servicios en el Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica (CENIGRAF) del SENA, Regional Distrito Capital, conlleva diversos impactos sociales, económicos y ambientales, a saber:

Impacto Social

La adquisición de estantería especializada para la Biblioteca del Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica del SENA tiene un impacto social significativo, ya que contribuye directamente al fortalecimiento de la infraestructura educativa pública. Esta mejora permitirá brindar a aprendices,



Impacto Social La adquisición de estantería especializada para la Biblioteca del Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica del SENA tiene un impacto social significativo, ya que contribuye directamente al fortalecimiento de la infraestructura educativa pública. Esta mejora permitirá brindar a aprendices, instructores y comunidad académica un acceso más organizado, seguro y eficiente a los recursos de información especializados en diseño, comunicación, multimedia, impresión y demás áreas afines. El acceso adecuado a estos recursos promueve el aprendizaje autónomo, la permanencia estudiantil, el desarrollo de competencias técnicas y el cierre de brechas en el acceso al conocimiento. Este tipo de inversión favorece la inclusión de jóvenes en procesos formativos pertinentes con las demandas del entorno laboral, mejorando así sus oportunidades de empleabilidad y desarrollo profesional. De igual manera, al ser el SENA una entidad pública con presencia nacional, este tipo de adecuaciones contribuye al cumplimiento de su misión institucional de apoyar el desarrollo técnico y social de los trabajadores colombianos (Ley 119 de 1994).

#### Inclusión y Equidad de Género

Este proceso promueve de manera indirecta principios de inclusión y equidad de género al fortalecer un entorno de aprendizaje accesible y digno para toda la comunidad educativa, sin distinción de género, orientación sexual, identidad étnica o condición socioeconómica. La mejora en la organización, accesibilidad y disposición física de los recursos bibliográficos beneficia a mujeres y hombres por igual, fomentando espacios de formación más equitativos. Además, al tratarse de un contrato de bienes, este proceso puede abrir oportunidades para que oferentes mujeres, MiPymes lideradas por mujeres o emprendedores con enfoque diferencial participen en igualdad de condiciones, promoviendo así una contratación pública más incluyente, conforme a lo estipulado en la Ley 1257 de 2008 y la Ley 581 de 2000. En el marco de la estrategia de equidad del SENA y los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo, este tipo de adquisiciones contribuye a generar condiciones que fortalezcan una comunidad académica diversa, con acceso igualitario a los recursos que impulsan el conocimiento, la investigación y la innovación.

#### Bienestar de las Aprendices y Permanencia en el Sistema Educativo Impacto:

- El fortalecimiento de los espacios académicos, como la Biblioteca del Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica del SENA, tiene un impacto directo en el bienestar integral de las aprendices y, en consecuencia, en su permanencia y éxito dentro del sistema educativo. La adquisición de estantería adecuada mejora las condiciones físicas del entorno de estudio, facilitando el acceso organizado, seguro y eficiente a recursos documentales clave para la formación técnica y tecnológica.

Este tipo de dotación permite crear ambientes más dignos, cómodos y funcionales para el aprendizaje autónomo, la investigación y el desarrollo de competencias. Además, al mejorar la infraestructura, se promueve un entorno educativo más inclusivo y estimulante, lo cual fortalece la motivación, reduce factores de deserción y favorece el acompañamiento pedagógico de calidad. En resumen, la mejora en el equipamiento de la biblioteca se traduce en un apoyo concreto al bienestar académico y emocional de las aprendices, impactando positivamente sus trayectorias formativas y su apropiación del conocimiento.



Impacto en Comunidades Vulnerables y Estrategias de Inclusión Impacto:

- La presente contratación contribuye al fortalecimiento de la infraestructura educativa con un enfoque de inclusión social, beneficiando directamente a aprendices provenientes de comunidades vulnerables, incluyendo mujeres, personas de zonas rurales y minorías étnicas. El acceso adecuado y organizado al material bibliográfico a través de estantería funcional garantiza condiciones más equitativas para el desarrollo académico. Aprendices que no cuentan con acceso a recursos tecnológicos o bibliográficos en sus hogares podrán utilizar la biblioteca como un espacio de consulta, estudio y permanencia, lo cual reduce barreras estructurales al aprendizaje. Esta dotación complementa las estrategias de atención diferencial y pluralista del SENA, al asegurar que todas las personas, sin importar su origen o condición económica, cuenten con ambientes dignos y funcionales para su proceso formativo. En este sentido, se refuerza la inclusión educativa y se generan condiciones materiales que favorecen la permanencia de poblaciones históricamente excluidas del sistema educativo.

Estrategias de mitigación:

Para garantizar que la dotación de estantería para la biblioteca tenga el mayor impacto posible en el acceso equitativo al conocimiento y la permanencia de los aprendices, se contemplan las siguientes estrategias de mitigación: Priorización del uso del espacio bibliotecario por parte de aprendices en condiciones de vulnerabilidad socioeconómica, quienes frecuentemente carecen de recursos propios para el estudio y consulta académica en casa. Evaluación de la posibilidad de ampliar progresivamente la capacidad de almacenamiento y consulta, según las necesidades identificadas, para asegurar cobertura suficiente y sostenibilidad del servicio bibliotecario a futuro. Coordinación con programas de bienestar del SENA, con el fin de integrar esta mejora en infraestructura con acciones complementarias de acompañamiento académico, acceso a recursos educativos y estrategias de permanencia. La contratación de estantería no solo responde a una necesidad física de almacenamiento, sino que forma parte de una estrategia integral para fortalecer el acceso al conocimiento, reducir las barreras asociadas a la inequidad en el uso de recursos educativos y promover un entorno que estimule la continuidad del proceso formativo. Para maximizar el impacto, se recomienda que esta intervención esté acompañada de acciones institucionales como campañas de promoción del uso de la biblioteca, formación en competencias informacionales y seguimiento al aprovechamiento del recurso por parte de las y los aprendices.

Impacto Económico

La contratación de estantería para la biblioteca del Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica del SENA genera impactos económicos relevantes a nivel institucional, formativo y para el entorno productivo. Desde el punto de vista institucional, esta adquisición representa una inversión en infraestructura educativa que optimiza los recursos disponibles, mejora la gestión del acervo bibliográfico y prolonga la vida útil de los materiales existentes, reduciendo así costos futuros asociados a reposiciones por deterioro



o desorganización. Para los aprendices, especialmente aquellos en condiciones de vulnerabilidad socioeconómica, el acceso gratuito a material bibliográfico organizado y accesible representa un ahorro significativo frente a la necesidad de adquirir libros o recursos digitales de forma particular, lo que a su vez favorece la permanencia y el rendimiento académico. En conjunto, la inversión contribuye no solo a la mejora de condiciones de aprendizaje, sino también al desarrollo económico sostenible del sector educativo y del mercado de bienes institucionales.

Estímulo a la Economía Circular y a Empresas Nacionales Impacto:

La adquisición de estantería especializada para la biblioteca representa un impulso a la industria nacional del mobiliario institucional, fomentando la fabricación de bienes duraderos, modulares y reutilizables. Este tipo de mobiliario, por su naturaleza resistente y versátil, permite extender su vida útil, lo cual está en línea con los principios de economía circular. Favorecer la contratación con proveedores nacionales no solo fortalece la economía local, sino que también promueve el crecimiento de empresas que cumplen estándares técnicos y ambientales, estimulando la generación de empleo formal y el desarrollo tecnológico del sector manufacturero colombiano. Este tipo de contrataciones permite a las empresas proveedoras ampliar su capacidad operativa, invertir en procesos de innovación y mejorar sus prácticas sostenibles, generando un impacto positivo tanto en la industria como en la competitividad del país.

Estrategias de mitigación:

Verificar que los estantes ofertados cumplan con las especificaciones técnicas obligatorias establecidas, así como con normas de calidad y durabilidad que garanticen su uso prolongado en entornos de alta exigencia como lo es una biblioteca especializada. • Incluir en el proceso contractual la exigencia de instalación adecuada y soporte técnico por parte del proveedor, asegurando que el mobiliario cumpla su función sin generar riesgos físicos ni estructurales. • Promover, en la medida de lo posible, el uso de materiales reciclables o procesos de fabricación que minimicen la huella ambiental.

Reducción del Absentismo y Mayor Productividad de las Aprendices Impacto:

La adecuación del espacio bibliotecario mediante la adquisición de estantería especializada mejora significativamente las condiciones para el acceso y consulta del material documental por parte de las aprendices. Un entorno organizado, accesible y funcional permite un uso más eficiente del tiempo, reduce la frustración derivada de la desorganización y favorece el estudio autónomo. Estas mejoras contribuyen a disminuir los factores que pueden generar desmotivación o ausentismo académico, reforzando así la continuidad en los procesos formativos. Al facilitar el acceso permanente a fuentes de información técnica, se fortalece el rendimiento académico y la apropiación del conocimiento. En el mediano y largo plazo, la intervención incide positivamente en las tasas de retención y finalización de programas de formación, lo cual incrementa las oportunidades laborales de las aprendices y fortalece su empleabilidad, impactando de manera directa en el desarrollo social y económico.



#### Impacto en el Mercado y Posibles Efectos Económicos Impacto:

- La adquisición de mobiliario técnico especializado por parte de instituciones como el SENA puede generar un efecto dinamizador sobre el mercado de bienes institucionales, incentivando a los fabricantes a ajustar sus procesos hacia una mayor calidad, durabilidad y adecuación funcional. Esta tendencia promueve la especialización de la oferta industrial y estimula la competitividad en el sector.
- Además, la priorización de proveedores nacionales en los procesos de contratación fortalece el aparato productivo local, genera empleo directo e indirecto y fomenta el crecimiento de pequeñas y medianas empresas con capacidad técnica.

Con el tiempo, la consolidación de una demanda institucional por mobiliario sostenible, modular y con criterios de calidad puede transformar las dinámicas del mercado, orientándolo hacia soluciones más responsables y adaptadas a las necesidades reales de entornos educativos y técnicos.

Estrategias de mitigación: • Fomentar la inclusión de criterios de sostenibilidad, funcionalidad y durabilidad en los procesos de selección de proveedores. • Realizar acciones de divulgación y capacitación técnica para que las empresas interesadas comprendan y cumplan con las especificaciones técnicas exigidas. • Promover el fortalecimiento del tejido empresarial nacional mediante procesos de contratación que valoren la innovación, la capacidad instalada y el cumplimiento de estándares de calidad.

El impacto económico de la contratación para la adquisición de estantería metálica especializada en el SENA es altamente positivo, tanto para la comunidad educativa como para la institución y el sector productivo nacional. Esta inversión permite optimizar el uso de recursos públicos mediante la mejora de la infraestructura documental, lo cual contribuye directamente al fortalecimiento de los procesos formativos, la retención estudiantil y la calidad del servicio educativo.

Además, al priorizar la participación de proveedores nacionales, se dinamiza la economía local, se generan empleos y se impulsa el desarrollo de industrias dedicadas a la fabricación de mobiliario técnico con altos estándares de calidad. Este tipo de procesos contractuales promueve prácticas sostenibles y la consolidación de capacidades técnicas en el mercado, alineadas con los principios de eficiencia, transparencia y pertinencia institucional.

Para maximizar estos beneficios, resulta fundamental garantizar una adecuada planeación e implementación del proceso, realizar seguimiento técnico y contractual, y asegurar que los bienes entregados cumplan con las especificaciones establecidas. Así se fortalece la inversión pública, se mejora el ambiente de aprendizaje y se asegura un impacto positivo sostenido en el tiempo.

#### Impacto Ambiental



- La adquisición de estantería metálica para la Biblioteca del Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica del SENA tiene un impacto ambiental positivo cuando se prioriza la compra de mobiliario elaborado con materiales duraderos, reciclables y con procesos de producción responsables. Reducción de residuos sólidos: La elección de estantería modular y metálica de alta resistencia reduce la necesidad de reemplazos frecuentes, lo que contribuye a minimizar la generación de residuos asociados a mobiliario desechado por deterioro prematuro. Fomento de prácticas sostenibles: Al adquirir bienes que cumplan con criterios de calidad y sostenibilidad, el SENA promueve una cultura institucional orientada a la eficiencia en el uso de recursos y al respeto por el medio ambiente, sirviendo como ejemplo para la comunidad educativa.

#### Licencias, Permisos y Autorizaciones

Para la adquisición y entrega de mobiliario especializado, es esencial: Verificar el cumplimiento normativo: Asegurar que los oferentes acrediten el cumplimiento de las normas técnicas y ambientales aplicables a la fabricación de mobiliario metálico, así como los certificados de calidad que garanticen la seguridad estructural y la durabilidad de los bienes.

Diseños y Especificaciones Técnicas • Es fundamental que los estantes a adquirir cumplan con todas las especificaciones técnicas definidas en los términos del proceso: Estantería para biblioteca: Debe estar construida en estructura metálica (acero calibre 22), con acabados en pintura electrostática epoxi-poliéster de al menos 50 micras, laterales entablex o supercor con bordes termo fundidos, dimensiones de 2.00 x 0.90 x 0.30 mts, entrepaños ajustables, capacidad de carga por estante de entre 50 y 70 kg, y diseño modular sin puertas, con fijación a pared e instalación incluida. Estas características aseguran no solo la funcionalidad del mobiliario, sino también su eficiencia en términos de uso de materiales, seguridad y durabilidad, lo que contribuye a la sostenibilidad ambiental del proceso de adquisición.

La contratación de estantería por parte del Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica del SENA – Regional Distrito Capital, constituye una iniciativa integral que articula componentes sociales, académicos, económicos y ambientales. Esta inversión no solo mejora la infraestructura física de la biblioteca, sino que también fortalece los procesos de formación, promueve el acceso eficiente al conocimiento, dinamiza la economía nacional mediante la contratación de proveedores locales y estimula prácticas sostenibles dentro de la comunidad educativa. Con esta acción, el SENA reafirma su compromiso con la calidad educativa, la optimización de recursos públicos y la generación de entornos de aprendizaje adecuados, inclusivos y alineados con los desafíos del entorno productivo y tecnológico actual.

#### **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

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:

| ÍTEM | CÓDIGO UNSPSC                 | NOMBRE                   | DESCRIPCIÓN DETALLADA   | CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA |
|------|-------------------------------|--------------------------|---|----------|------------------|
| 1    | 561210<br>15-<br>561210<br>00 | Estantes para Biblioteca | ESTRUCTURA METALICA CALIBRE 20 EN PINTURA EPOXIPOLIESTER, EN AGLOMERADO COLOR FLOR MORADO DE 18MM MEDIDA 90 FRENTE X 30 FONDO X 1,67 ALTURA | 1        | Unidad           |

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

1.La estantería deberá entregarse debidamente embalada, de acuerdo con las condiciones técnicas definidas en los pliegos del proceso. El bien deberá ser completamente nuevo, de primera calidad, libre de defectos o imperfecciones, y cumplir en su totalidad con las especificaciones técnicas y de seguridad requeridas, conforme a las normas de calidad aplicables.

2.En caso de identificarse elementos defectuosos al momento de la entrega, el contratista estará obligado a efectuar el cambio correspondiente sin generar costos adicionales para la Entidad.

3.Las especificaciones técnicas establecidas en el presente proceso son de cumplimiento obligatorio En el valor de la oferta económica deberán estar contemplados todos los costos directos e indirectos, incluyendo impuestos, tasas, contribuciones nacionales, departamentales y municipales, así como cualquier otro gasto necesario para la correcta ejecución del contrato.

4.La oferta no estará sujeta a ajustes posteriores; por tanto, el proponente debe prever cualquier eventual incremento de costos durante la ejecución contractual, incluyendo aquellos derivados de cambios de vigencia fiscal.

## 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) Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
- 4) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
- 5) 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.
- 6) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
- 7) 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.
- 8) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.
- 9) 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.
- 10) 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.
- 11) 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.
- 12) 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.
- 13) 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.
- 14) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

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

- 1) Cumplir con términos, plazos establecidos para la entrega, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas por la entidad y en la propuesta presentada, entregando a Satisfacción los elementos objeto esta contratación.
- 2) Suministrar los bienes contratados en estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad, garantizando que cada unidad de estantería cumpla con los materiales, dimensiones, capacidad, acabados y demás características detalladas en el anexo técnico del proceso.
- 3) Entregar los bienes debidamente empacados y protegidos, asegurando condiciones adecuadas de transporte y manipulación que eviten daños físicos durante el traslado o la instalación.



- 4) Realizar la entrega formal de los bienes, mediante acta de recibido a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato, la cual deberá incluir verificación física y funcional del estante.
- 5) Asumir el reemplazo inmediato de cualquier bien defectuoso, sin costo adicional para la Entidad, en caso de que se evidencie incumplimiento en las especificaciones técnicas o daños durante el proceso de entrega o instalación.
- 6) Mantener los precios de los elementos contratados durante todo el término de ejecución del contrato.
- 7) El transporte, cargue, descargue y entrega de los elementos objeto del presente contrato requeridos por el SENA, serán asumidos por el contratista.
- 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) Facturar conforme a los lineamientos establecidos por la Entidad, y radicar la factura con los documentos exigidos a través del supervisor del contrato, para efectos del trámite de pago.
- 10) Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993. 14) Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.

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

- 1- El área de seguridad y salud en el trabajo de la entidad no genera obligaciones al respecto en la etapa contractual.

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

- 1- El área ambiental no genera obligaciones al respecto en la etapa contractual.

### **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 que se llegue a suscribir será hasta el 28 de noviembre de 2025.

## 2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en el CENTRO PARA LA INDUSTRIA DE LA COMUNICACIÓN GRÁFICABOGOTÁ D.C., ubicado en la Calle 15 N 31-42 de la ciudad de Bogotá, D.C. o donde se designe por el supervisor.

## 2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

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

## 2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

| <b>Pagos que se realizarán durante el contrato</b><br>[Incluya el número de casillas que sean necesarias] | <b>Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato</b> | <b>Requisito para el pago</b><br>[Ej. Entrega de informe mensual, cumplimiento de mes de servicio, entrega a satisfacción de algún producto]   |
|---|--|--|
| PAGO 1  | 100%   | El Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica - 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. En este sentido, una vez esté aprobado el PAC por el Ministerio de Hacienda, realizará el pago correspondiente dentro de los (60) 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 <b>TVEC</b> . Preparación de la documentación para pago. Carpeta GC GC_NIT_RP_MES_AÑO.zip Lo que |



| <b>Pagos que se realizarán durante el contrato</b><br>[Incluya el número de casillas que sean necesarias] | <b>Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato</b> | <b>Requisito para el pago</b><br>[Ej. Entrega de informe mensual, cumplimiento de mes de servicio, entrega a satisfacción de algún producto]   |
|---|--|--|
|   |  | <p>indica: Gestión Contractual_Nit del proveedor_Registro Presupuestal_Mes de factura_Año de factura. Ejemplo: GC_999999-9_0020_Enero_2025.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. Contrato y otro si (si existen modificaciones y/o adiciones que se hubieran presentado), de lo contrario Orden de compra del correspondiente pago. 4. Formato GIL-F- 029 Certificación contratos para intervención bienes inmuebles, documento a diligenciar para bienes muebles adheridos a bienes inmuebles. Carpeta GF GF_NIT_ RP_MES_AÑO. Lo que indica: Gestión Financiera Nit del proveedor _Registro Presupuestal (este número será indicado por el supervisor) _Mes de factura_Año de factura. Ejemplo: GF_999999-9_0021_Diciembre_2025. En esta carpeta y en el siguiente orden se presentarán los siguientes documentos en formato PDF: 1. Comunicación radicada, remitida por el nominador 2. Registro presupuestal del compromiso firmado por el responsable al interior de la entidad. (Este documento será enviado por el supervisor del contrato al proveedor para anexar en esta carpeta).3. Rut del contratista con fecha de impresión o generación no mayor a 180 días. (Para el primer pago) 4. En el caso de que la adquisición se haya efectuado a una persona natural, se remite soporte del pago de su seguridad social del mes anterior del periodo objeto de cobro. 5. 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. 6. Certificación cuenta bancaria del beneficiario del pago con fecha de expedición no mayor a 30 días. 7. Nota de entrada al Almacén de los</p> |



| <b>Pagos que se realizarán durante el contrato</b><br>[Incluya el número de casillas que sean necesarias] | <b>Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato</b> | <b>Requisito para el pago</b><br>[Ej. Entrega de informe mensual, cumplimiento de mes de servicio, entrega a satisfacción de algún producto]   |
|---|--|--|
|   |  | <p>elementos (aplica para adquisición de bienes). 8. Formato G RF-F-087 V01 denominado “Relación Entradas de Almacén para Pago de Contratos” publicado en SIGA-compromISO (aplica cuando se adquieren bienes). 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_2025.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 CUFE de acuerdo con el documento: Revisión Factura Electrónica contratos SENA 202. 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 la tienda virtual del estado Colombiano TVEC, por parte del área de contratación del centro de formación para revisión y trámite de pago. 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 3-2024-000019 del 25 de enero de 2024, 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: En esta actividad es importante indicarle al proveedor que los datos del SENA como adquiriente de los bienes y servicios en la factura a emitir, 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</p> |



| <b>Pagos que se realizarán durante el contrato</b><br>[Incluya el número de casillas que sean necesarias] | <b>Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato</b> | <b>Requisito para el pago</b><br>[Ej. Entrega de informe mensual, cumplimiento de mes de servicio, entrega a satisfacción de algún producto]   |
|---|--|--|
|   |  | <p>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 2. Diligenciar en la sección de la factura de venta a emitir, en 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 en la sección interna de la factura de venta, específicamente en la parte de 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: # \$36-02-00-011-921710; Contrato # 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. Cuando el proveedor o contratista decida hacer el envío de la factura de forma manual, deberá remitir el correo adjuntando el PDF y el XML en archivo comprimido Zip, a la dirección electrónica: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co. En este caso adicionalmente debe definir el asunto del correo remitido. En dicho asunto del correo 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: 36-02-00-011-921710; Contrato # XX; PedroPerez@sena.edu.co Tenga en cuenta que en este asunto del correo no debe ir el signo \$ ni tampoco el signo #, dado que estos símbolos son requeridos únicamente en las notas internas de la factura de venta. 7. Cualquier inconveniente o error generado en el envío de la factura electrónica, el proveedor deberá canalizarlo directamente con el supervisor de contrato, para que esta persona verifique y realice las gestiones pertinentes al interior de la</p> |



| Pagos que se realizarán durante el contrato<br>[Incluya el número de casillas que sean necesarias] | Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato | <p align="center"><b>Requisito para el pago</b></p> <p align="center">[Ej. Entrega de informe mensual, cumplimiento de mes de servicio, entrega a satisfacción de algún producto]</p>   |
|--|---|---|
|  |   | <p>entidad, con el profesional contable de cada Regional o Centro de Formación donde se presente la novedad. Se debe tener en cuenta la circular Sena 3-2024-000019 del 25 de enero de 2024, la cual nos indica: 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 ésta 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. En este sentido cada supervisor de contratos recibe y gestiona (aprueba o rechaza) directamente cada documento electrónico en la herramienta del operador del SIIF. El SENA efectuará al CONTRATISTA, las retenciones que en materia tributaria 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. Nota: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este sólo efecto, empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. 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. 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 |
|--------------------|-----------|

### 2.13 PAGO DE ANTICIPOS

|                         |     |   |     |   |           |
|-------------------------|-----|---|-----|---|-----------|
| Se requieren anticipos: | SI: | . | NO: | X | No aplica |
|-------------------------|-----|---|-----|---|-----------|



| No aplica   |  |   |  |
|---|--|---|--|
| <b>Número de desembolsos que se realizarán durante el contrato</b><br><br>[Incluya el número de casillas que sean necesarias] | <b>Determine el porcentaje que cada desembolso representa frente al valor total del contrato</b> | <b>Amortización</b><br><br>[Identifique los momentos de amortización] | <b>Requisito para el desembolso</b><br><br>[Ej. Entrega de informe mensual, cumplimiento de mes de servicio, entrega a satisfacción de algún producto] |
| DESEMBOLSO 1  | No aplica  | No aplica   | No aplica  |

## 2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

|  |            |          |
|--|------------|----------|
| <b>El Contrato requiere interventoría:</b> (Indique si el contrato requiere o no interventoría marcando "X") | <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>   | El presente seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico no requiere conocimientos especializados, ni un perfil predeterminado. Pero si es necesario que tenga asignadas funciones relacionadas con el objeto contractual y que tenga conocimiento sobre las especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios que se pretenden adquirir en el presente proceso de selección |
| En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de (identificar cargo y grado de la persona designada) 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 |
|----------------|

### 3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN



Teniendo en cuenta los componentes del objeto del proceso que se pretende adelantar, y el presupuesto estimado para ejecutar el objeto, a este proceso de selección de mínima cuantía y al contrato que de él se derive, le son aplicables los principios y normas de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, numeral 7 del artículo 3 del Decreto Nacional 4170 de 2011, artículo 1 del Decreto Nacional 399 de 2021 y del Decreto 310 de 2021, así como lo reglado en el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 y demás normas concordantes o complementarias. Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriormente señaladas, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes, así como las reglas previstas en la invitación. Por otra parte, se realizó con base en el Decreto Nacional Único Reglamentario 1082 de 2015, artículo No. 2.2.1.2.1.2.9, el Decreto 310 de 2021 por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios, y la Circular No. 01-3-2020-000033 del 24 de febrero de 2020, expedida por la Dirección Jurídica de SENA, la Ley 2069 del 2020, el Decreto 1860 de 2021, Artículo 2.2.1.2.1.5.4. Instrumentos de agregación de demanda en la Tienda Virtual del Estado colombiano para adquisiciones hasta el monto de la mínima cuantía con Mipyme y con grandes almacenes. La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia compra Eficiente definirá en un plazo no mayor a tres (3) meses contados a partir de la publicación de este decreto, las reglas para la creación y utilización de los catálogos de bienes o servicios derivados de instrumentos de agregación de demanda con Mipyme, así como con grandes almacenes, en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, a los cuales podrán acudir las Entidades Estatales para celebrar contratos hasta por el monto de la mínima cuantía. Se efectuó la verificación en la plataforma de Colombia Compra ubicada en el sitio web: <https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estadocolombiano/acuerdos-marco/acuerdosmarco>, encontrando que existe un mecanismo de agregación de demanda de las Entidades Estatales, donde los grandes almacenes registrados en la Superintendencia de Industria y Comercio se encuentran vinculados a la Tienda Virtual del Estado Colombiano para ofrecer a las Entidades Estatales el catálogo del gran almacén. Grandes Superficies – ANCP Colombia Compra Eficiente. De igual forma, el Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica del Sena realizó un estudio de mercado el cual arrojó que la adquisición de estos elementos resulta más beneficiosa su adquisición teniendo como punto de análisis el valor final de estos elementos, a través de grandes superficies. Teniendo en cuenta que los bienes objeto de la contratación se pueden adquirir a través de grandes superficies, se dará aplicación al artículo 2.2.1.2.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015. “Adquisición en Grandes Superficies”. En atención al contrato que se va a celebrar, cuyas condiciones están establecidas en el Artículo 2.2.1.2.1.5.3. Adquisición en Grandes Superficies cuando se trate de mínima cuantía. Las Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes, y Adquisición en Grandes Superficies cuando se trate de mínima cuantía, la propuesta más favorable corresponde a aquella que ofrezca el menor precio siempre y cuando cumpla con la totalidad de las especificaciones y cantidades requeridas y los requisitos habilitantes establecidos. La selección del contratista se realizará a través de la modalidad de Mínima Cuantía por Grandes Superficies, con fundamento en lo dispuesto por el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y lo reglamentado en



el artículo 2 del Decreto Nacional 1860 de 2021, así como lo establecido en el Num X de los “...Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano...” visible en la página web [terminos\\_y\\_condiciones\\_de\\_uso\\_de\\_la\\_tienda\\_virtual\\_del\\_estado\\_colombiano\\_v2\\_08-08-2022docx.pdf](#), así: (...) X. Procesos y reglas para la adquisición de bienes a través del Instrumento de Agregación de Demanda de Gran Almacén en la TVEC, para la conformación y uso de los catálogos de bienes o servicios derivados de Instrumentos de Agregación de Demanda con MiPymes

A. Catálogos de Grandes Almacenes (a) El Gran Almacén interesado en ofrecer sus productos en la TVEC debe solicitar a Colombia Compra Eficiente la asignación de un usuario, aceptar y firmar los Términos y Condiciones de Uso contenidos en el presente documento. (b) El Gran Almacén debe publicar su Catálogo en la TVEC utilizando el formato definido por Colombia Compra Eficiente. Cada Gran Almacén debe publicar un único Catálogo de Gran Almacén. (c) El Gran Almacén es responsable de su Catálogo para: (i) actualizar precios; (ii) actualizar la descripción, especificaciones técnicas del bien, inclusión de armado o instalación para los bienes que lo requieran (iv) incluir nuevos bienes; (v) eliminar bienes y (vi) introducir o eliminar ciudades o municipios en los que ofrezca su Catálogo. (d) El Gran Almacén puede actualizar el Catálogo en cualquier momento. (e) Colombia Compra Eficiente revisa, aprueba o rechaza semanalmente el Catálogo de Gran Almacén en la TVEC. (f) Colombia Compra Eficiente puede rechazar la inclusión de bienes nuevos en el Catálogo de Gran Almacén si: (i) este no siguió los parámetros del Clasificador de Bienes y Servicios y (ii) las especificaciones del bien no son claras o completas. (g) Los costos y gastos en que incurra el Gran Almacén con ocasión de las siguientes actividades son exclusivamente de su cargo: (i) la vinculación a la TVEC; (ii) la publicación del Catálogo del Gran Almacén y (iii) la actualización del Catálogo del Gran Almacén. (h) Colombia Compra Eficiente no garantiza a los Grandes Almacenes la colocación de órdenes de compra a su favor en la TVEC. B. Cotización de nuevos productos (a) La Entidades Compradoras que requieran productos no incluidos en los Catálogos de Grandes Almacenes en la TVEC debe solicitar la incorporación según el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente, describiendo las características técnicas detalladas del bien y su identificación hasta el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios. (b) La Entidad Compradora debe consultar a los Grandes Almacenes activos en la TVEC y estos deben responder sobre la disponibilidad del bien a incluir, y si lo ofrecen, indicar su precio e incluirlo en su Catálogo dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud de incorporación. (c) Los Grandes Almacenes que no respondan a tres (3) solicitudes de inclusión serán inactivados de la TVEC por el término de cinco (5) días hábiles a partir del aviso por parte de Colombia Compra Eficiente. C. Proceso de Contratación en Gran Almacén (a) 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. En caso de empate, se debe aplicar lo siguiente: Numeral 3 del artículo 2..2.1.2.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 que dice: 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 (b) Solamente para la primera compra a cada Gran Almacén, la Entidad Compradora debe anexar en la Orden de Compra el formulario para creación de la Entidad Compradora en el Gran Almacén y los documentos que allí se relacionen. (c) Si hay dudas en relación con la determinación del valor de la mínima cuantía de la Entidad Compradora, esta debe consultar en la página web de Colombia Compra Eficiente el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía. (d) Los precios de los bienes incluidos en el Catálogo de Gran Almacén contienen (a) IVA; y (b) impuesto al consumo (si aplica) y cualquier carga tributaria que aplique en la jurisdicción donde está ubicado el Gran Almacén. (e) Las Entidades Compradoras ya sea de orden territorial o nacional que funcionen en un ente territorial, son responsables de indicar detalladamente a los proveedores en los campos correspondientes dentro de la Solicitud de Compra, los gravámenes o tributos, impuestos, tasas, contribuciones y en general cualquier carga impositiva, a los que están sujetos sus procesos de contratación. En línea con lo anterior, la finalidad principal es que los proveedores de la TVEC conozcan claramente las obligaciones a su haber por concepto de los gravámenes o tributos, impuestos, tasas, contribuciones y en general cualquier carga impositiva que les serán retenidos en calidad de sujetos pasivos del hecho generador. Adicionalmente, las Entidades Compradoras deberán informar la forma de recaudo de los mismos. (f) El valor mínimo de las transacciones realizadas en la TVEC entre Entidades Compradoras y los Grandes Almacenes, deberá ser de un (1) SMMLV. Es potestad del Gran Almacén ejecutar la Orden de Compra que reciba con un valor inferior a este. En caso de decidir no ejecutarla, está en la obligación de informarle a la Entidad Compradora durante el día hábil siguiente al recibo de la Orden de Compra para cancelar la misma. (g) El valor máximo de las transacciones realizadas en la TVEC entre Entidades Compradoras y el Gran Almacén debe ser hasta la mínima cuantía de la respectiva Entidad Compradora. Para las Entidades Compradoras de régimen especial el valor máximo será el que haya definido en su manual de contratación. D. Entrega (a) El Gran Almacén debe entregar a las Entidades Compradoras los bienes objeto de los Procesos de Contratación realizados 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 objeto del primer Proceso de Contratación será de diez (10) días hábiles después de la colocación de la Orden de Compra, a menos que la Entidad Compradora indique un plazo mayor en la Orden de Compra. (b) Si la Entidad Compradora requiere entregas parciales de los bienes debe acordarlo con el Gran Almacén. El precio de estos bienes es el establecido al momento de la compra. Los Grandes Almacenes no están obligados a generar entregas parciales de los bienes si estas no fueron convenidas al instante de la compra. (c) Si la Entidad Compradora no manifiesta inconformidades con los bienes entregados dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la proporción del mismo, el Gran Almacén debe entender que la Entidad Compradora recibió los bienes a satisfacción. (d) Si el Gran Almacén no tiene en 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 o modificar la Orden de Compra. (e) Si la Entidad Compradora comete errores en una Orden de Compra, el Gran Almacén que la recibe debe informar la existencia de tales errores a Colombia Compra Eficiente y a la Entidad Compradora para que la Entidad Compradora corrija la Orden de Compra. Si la Entidad Compradora se da cuenta del error debe



informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente y al Gran Almacén para hacer la corrección a que haya lugar. El plazo para comunicar el error en cualquiera de los dos casos vence el día hábil siguiente a la expedición o al recibo de la Orden de Compra, según corresponda. E. Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento Si el Gran Almacén incumple los términos y plazos de entrega de los bienes adquiridos de la Orden de Compra, la Entidad Compradora puede seguir el procedimiento para declarar el incumplimiento e imponer multas o sanciones según el régimen aplicable a su contratación. Si la Entidad Compradora declara el incumplimiento e impone multas o sanciones, debe informar del hecho a Colombia Compra Eficiente y aplicar las reglas de publicidad correspondientes de conformidad con lo establecido en el artículo 31 de la Ley 80 de 1993. F. Facturación y Pago (a) La Entidad Compradora es responsable de verificar al momento del pago si el Gran Almacén es autorretenedor, y una vez realizado el pago debe remitir a este 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 dentro de los 5 (cinco) hábiles siguientes al plazo establecido para pagar las mismas. (d) Si la Entidad Compradora está en mora en el pago de al menos una factura por treinta (30) días calendario o más, el Gran Almacén puede rechazar las órdenes de compra de esta entidad hasta que la misma haya cumplido con sus obligaciones. Si la Entidad Compradora ha presentado mora (30 días) en el pago de sus facturas en tres (3) oportunidades en un mismo año, el Gran Almacén puede rechazar las órdenes de compra de dicha Entidad hasta el final de la vigencia fiscal. G. Política de Cambios (a) La Entidad Compradora puede devolver un bien y solicitar su cambio exclusivamente en los siguientes casos: (i) el bien entregado no es el solicitado por la Entidad Compradora lo cual se entiende cuando el bien no cumple con las especificaciones y características técnicas dispuestas en el Catálogo del Gran Almacén; (ii) el bien tiene defectos visibles u ocultos; o (iii) el bien tiene defectos de funcionamiento. (b) Las Entidades Compradoras deben solicitar el cambio y realizar la devolución del bien en los casos (i) y (ii) del anterior literal en cualquier fecha entre la recepción del bien y el recibo a satisfacción del mismo por parte del supervisor de la Orden de Compra. En estos casos, el Gran Almacén tiene tres (3) días hábiles para reponer el bien. En el caso (iii) anterior, la Entidad Compradora debe comunicarse con el Gran Almacén dentro del término establecido en el artículo 8 de la Ley 1480 de 2011 y el artículo 2 del Decreto 735 de 2013, para que este inicie el trámite de garantía del bien dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al reclamo realizado por la Entidad Compradora. 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, y la Entidad Compradora debe modificar la Orden de Compra si se generan cambios en la referencia del bien sustituido. El Gran Almacén no debe hacer el cambio si demuestra que el defecto fue causado por: (i) fuerza mayor o caso fortuito con posterioridad a la entrega del bien; (ii) acciones de un tercero (iii) uso inadecuado del bien; o (iv) productos que no son sujetos a cambio por disposición legal como medicamentos, ropa interior y licores. Para que el cambio proceda el bien debe estar en el estado en que se recibió y en su empaque original.



### 3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

No aplica

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

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de UN MILLÓN CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL OCHENTA PESOS M/CTE (\$1.466.080). 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.

#### 4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

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

#### 4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

| RUBRO  |   |                                  |             |
|--|---|----------------------------------|-------------|
| PRESUPUESTO  |   | RUBRO                            | VALOR       |
| [Marque “X” el rubro a partir del cual será vinculado el contrato] |   |                                  |             |
| Inversión  | X | C-3603-1300-20-20305C-3603024-02 | \$1.595.000 |
| 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                      | Valor en Números |
|-------------------------------|--------------------------------|------------------------------|-------------|--|--------|--------------------------------------|------------------|
| 7825                          | 05/05/2025                     | 31/12/2025                   | 921727      | C-3603-1300-20-20305C-3603024-02 ADQUIS. DE BYS - AMBIENTES DE FORMACIÓN MODERNIZADOS - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL | Nación | UN MILLÓN QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO | \$1.595.000      |



| 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 | Valor en Números |
|-------------------------------|--------------------------------|------------------------------|-------------|--|--------|-----------------|------------------|
|                               |                                |                              |             | SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS |        | MIL PESOS M/CTE |                  |

## 5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

### 5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación será total, previa verificación de los requisitos y condiciones habilitantes establecidas debiendo ofertar la totalidad de los ítems requeridos. La adjudicación se realizará mediante la plataforma transaccional TVEC.

La adjudicación total se justifica en función de los siguientes aspectos: Integralidad en la entrega de los bienes: Dado que los elementos requeridos hacen parte de un mismo paquete de suministros destinados a los aprendices del SENA, es necesario que un solo proveedor suministre la totalidad de los ítems, garantizando uniformidad en las características y calidad de los productos. Optimización del proceso logístico y administrativo: La entrega de los bienes por un único contratista facilita la gestión administrativa, evitando múltiples órdenes de compra y simplificando la recepción, verificación y distribución de los elementos adquiridos.

Cumplimiento oportuno de la necesidad: Debido a la premura en la ejecución del contrato, contar con un solo proveedor permite minimizar riesgos en la entrega y asegurar que los elementos sean recibidos en los tiempos establecidos, sin retrasos derivados de la coordinación con múltiples adjudicatarios. Eficiencia en costos y negociación: La adquisición conjunta de los bienes bajo una única adjudicación puede generar economías de escala, permitiendo obtener mejores precios y condiciones en comparación con adquisiciones fragmentadas. Con base en lo anterior, se establece que la adjudicación total es la modalidad más adecuada para garantizar el éxito del proceso, la satisfacción de la necesidad institucional y el cumplimiento de los principios de eficiencia y transparencia en la contratación pública.

#### 5.1.1 Lotes

No aplica



## 5.2 REQUISITOS HABILITANTES

No aplica

### 6. OTROS ASPECTOS

|   |           |  |           |   |
|---|-----------|--|-----------|---|
| <b>VISITA PROGRAMADA.</b> [Indique si se requiere visita del personal de la Entidad o no, a los lugares o zona objeto del contrato.]                      | <b>SI</b> |  | <b>NO</b> | X |
| Incluya la información adicional requerida: fecha, hora, lugar y duración:  | No aplica |  |           |   |
| <b>MUESTRA</b> [Indique si se requiere o no presentación de muestra]  | <b>SI</b> |  | <b>NO</b> | X |
| <b>VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.</b> [Indique si requiere o no una visita para verificación de información a las sedes o instalaciones del proponente.] | <b>SI</b> |  | <b>NO</b> | X |

### 7. 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.

### 8. GARANTÍAS

Al contratista no se le exigirá constituir la garantía por lo siguiente: De conformidad con el Literal H de los “...Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano...” visible en la página web [https://www.colombiacompra.gov.co/wpcontent/uploads/2025/04/terminos\\_y\\_codiciones\\_de\\_uso\\_de\\_la\\_tienda\\_virtual\\_del\\_estado\\_colombiano\\_v2\\_08-08-2022docx.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/wpcontent/uploads/2025/04/terminos_y_codiciones_de_uso_de_la_tienda_virtual_del_estado_colombiano_v2_08-08-2022docx.pdf). Garantías de los bienes o productos Los bienes objeto de la Orden de Compra deben estar 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 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. Según los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, en su Literal E Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento: Si el Gran Almacén incumple los términos y plazos de entrega de los bienes adquiridos de la Orden de Compra, la Entidad Compradora puede seguir el procedimiento para declarar el incumplimiento e imponer multas o sanciones según el régimen aplicable a su contratación. Si la Entidad Compradora declara el incumplimiento e impone multas o sanciones, debe informar del hecho a Colombia Compra Eficiente y aplicar las reglas de publicidad correspondientes de conformidad con lo establecido en el artículo 31 de la Ley 80 de 1993

### 9. ACUERDOS COMERCIALES

El presente proceso de contratación se encuentra sujeto a Acuerdos Comerciales, Trato Nacional y/o Acuerdo Marco de Precios, Adquisición en Grandes Superficies cuando se trate de mínima cuantía. Específicamente podrán participar los proveedores que se vincularon a la Tienda Virtual del Estado Colombiano en el catálogo de Grandes Almacenes publicado en: <https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/portfolio-item/grandes-almacenes> para lo cual se atenderá lo definido en la guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.



## 10. ANEXOS

1. Análisis del sector
2. Matriz de riesgos
3. Plan anual de adquisiciones
4. Certificado de disponibilidad presupuestal
5. Disponibilidad
6. CI unidad de contratación
7. Estudio de mercado
8. Formato de necesidad

El presente documento se suscribe el veinticuatro (24) días del mes de octubre de 2024

**Juan Camilo Pulgarín Vanegas**

Subdirector (E)

Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica

Elaboró: Johan Stiven Tovar Martínez – Contratista

Revisó componente jurídico: Jennifer Patricia Perdomo Váquiro – Contratista Abogado

Revisó componente técnico SST: Mayra Alejandra Niño Ramírez - Contratista

Revisó componente técnico Ambiental: Paola Catalina Fajardo Villamil - Contratista

Revisó componente técnico: Claudia Marcela Estupiñán Gómez - Profesional G02

Revisó componente técnico: Johana Aliceth Alvarado Rincón - Contratista

Revisó componente Económico: Miguel Ángel Gutiérrez Pineda – Contratista