



PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA PRECONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	5/03/2024
DEPENDENCIA REQUIRENTE EN CONTRATACIÓN:	SENA Regional Caquetá – Dirección Regional
ORDENADOR DEL GASTO:	Helman Castañeda Castañeda - Director Regional (E) con funciones de Subdirector de Centro
OBJETO:	COMPRA DE ELEMENTOS DE OFICINA PARA EL CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONIA

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

JUSTIFICACIÓN:	<p>El artículo 2o de la Constitución Política establece que. "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución", así mismo, el artículo 209 dispone que "Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado." Igualmente, la Carta Política en el artículo 113 señala que los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines.</p> <p>El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA es un establecimiento público de orden nacional con personería jurídica, patrimonio propio e independiente y autonomía administrativa, adscrito al Ministerio de Trabajo; por lo tanto, se encuentra sujeto al cumplimiento al ordenamiento publico vigente y al tener como misión la inversión en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la formación profesional Integral gratuita para la incorporación y en el desarrollo social, económico y tecnológico de país, en aras de alcanzar su visión estratégica de posicionarse como una organización de conocimiento para todos los colombianos, innovando permanentemente en sus estrategias y metodologías de aprendizaje, en total acuerdo con las tendencias y cambios tecnológicos y las necesidades del sector empresarial y de los trabajadores, impactando positivamente la productividad, la competitividad, la equidad y el desarrollo del país requiere disponer de los bienes y servicios necesarios que permitan el buen desarrollo de los procesos para el cabal cumplimiento de su objetivo misional y coadyuve a la materialización de su visión.</p> <p>El SENA funciona en permanente alianza entre Gobierno nacional, así como, Empresarios y trabajadores, con el firme propósito de lograr la competitividad de Colombia a través del incremento de la productividad en las empresas y regiones, sin dejar de lado la inclusión social en articulación con la política nacional que conlleva a la generación de más oportunidades de empleo.</p>
-----------------------	--



En este orden de ideas, el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA se encarga de cumplir la función que le corresponde al Estado de intervenir en el desarrollo social y técnico de los colombianos, ofreciendo y ejecutando formación integral gratuita, para la incorporación y el desarrollo social, económico y tecnológico del país.

Además, es deber del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA:

- Responder con eficiencia y de acuerdo con las exigencias de la demanda de la formación profesional integral.
- Impulsar la promoción social del trabajador, a través de su formación profesional integral, para hacer de él, un ciudadano útil, poseedor de valores morales éticos, culturales y ecológicos.
- Organizar, desarrollar, administrar y ejecutar programas de formación profesional integral, en coordinación y en función de las necesidades sociales y del sector productivo.
- Fomentar el bienestar de sus aprendices implementando planes y programas que ayuden al desarrollo físico y social.

Así las cosas, se generan continuamente programas y proyectos de responsabilidad social, empresarial, formación, innovación, internacionalización y transferencia de conocimientos y tecnologías. El SENA cumple con su Misión y funciones en el departamento del Caquetá a través de la Regional Caquetá y el Centro Tecnológico de la Amazonía, en distintas dependencias responsables de la prestación de los servicios de formación profesional integral, los servicios tecnológicos, la gestión administrativa y contractual, la promoción y el desarrollo del emprendimiento, la normalización y evaluación de competencias laborales, en interacción con entes públicos y privados y en articulación con las cadenas productivas y los sectores económicos.

Por lo expuesto anteriormente, se abarca como propósito el disponer de los métodos, medios y estrategias dirigidos a la maximización de la cobertura y calidad de la formación, así como aportar a la competitividad de Colombia a través del incremento de la productividad de las empresas y Regiones; para lo cual se hace indispensable garantizar el normal funcionamiento y desarrollo eficiente de los diversos procesos de formación y administrativos, cuya sinergia permite el cumplimiento de las actividades misionales SENA.

Por lo anterior, se requiere contar con la adquisición de elementos de oficina requeridos habitualmente en las diferentes labores de apoyo, logísticas y administrativas, desarrolladas en el marco de los procesos estratégicos, de soporte y misionales de la entidad, por lo que es imprescindible la compra de estos elementos que facilitan el cumplimiento de la misión, ya que el SENA no dispone dentro del almacén de los bienes a adquirir en el presente proceso.

Los elementos por adquirir serán utilizados en las distintas dependencias del SENA Regional Caquetá y el Centro Tecnológico de la Amazonía, para la ejecución de sus actividades, por lo cual, se realizó un análisis de la rotación en almacén de los elementos de oficina en la vigencia 2023.

NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	ENTRADA 2023	SALIDA 2023
TABLA PLANILLERA	UNIDAD	5	5
CLIP-GANCO LOTERO	CAJA	NO REGISTRO VIGENCIA 2023	NO REGISTRO VIGENCIA 2023
GANCHO DOBLE CLIP MANECILLA	UNIDAD	NO REGISTRO VIGENCIA 2023	NO REGISTRO VIGENCIA 2023
COSEDORA DE BOLSILLO	UNIDAD	NO REGISTRO VIGENCIA 2023	2



	GUIA SEPARADORA	PAQUETE	NO REGISTRO VIGENCIA 2023	5
	CARTULINA	PAQUETE	NO REGISTRO VIGENCIA 2023	4
	TINTA HUELLERO	UNIDAD	NO REGISTRO VIGENCIA 2023	1
	PEGANTE	UNIDAD	22	22
	POST-IT - NOTAS	UNIDAD	NO REGISTRO VIGENCIA 2023	23
	COSEDORA	UNIDAD	NO REGISTRO VIGENCIA 2023	3
	PILA AAA	PAR	NO REGISTRO VIGENCIA 2023	1
	MARCADOR PERMANENTE	CAJA	NO REGISTRO VIGENCIA 2023	36
	POST-IT - NOTAS	PAQUETE	NO REGISTRO VIGENCIA 2023	22
	SACA GANCHOS	UNIDAD	NO REGISTRO VIGENCIA 2023	17
	GANCHO CLIP MARIPOSA	CAJA	NO REGISTRO VIGENCIA 2023	6
	GANCHO DOBLE CLIP	CAJA	NO REGISTRO VIGENCIA 2023	NO REGISTRO VIGENCIA 2023
	HUELLERO	UNIDAD	NO REGISTRO VIGENCIA 2023	NO REGISTRO VIGENCIA 2023

Análisis de conveniencia	<p>Con la finalidad de garantizar el logro de las obligaciones originadas en cada una de las dependencias de la Entidad, el SENA Regional Caquetá busca garantizar que su equipo de trabajo cuente oportuna y eficientemente con los insumos esenciales que amerita su adecuado funcionamiento, de tal forma, que pueda cumplir con su cometido misional. De allí, la importancia de adquirir elementos de oficina; por cuanto carecer de tales bienes podría provocar retardos y dilaciones en el ejercicio de las funciones</p> <p>Por este motivo, el SENA Regional Caquetá y el Centro Tecnológico de la Amazonía, buscan establecer acciones como parte de la gestión administrativa de soporte para todos los procesos, que brinden soluciones a los problemas y necesidades reales y sean elementos dinamizadores de la calidad y la pertinencia de los distintos programas de la entidad, haciendo necesario el adquirir elementos de oficina, que faciliten el desarrollo de las diferentes prácticas, lo cual redundará en el desempeño laboral aplicado en los diferentes sectores económicos del Departamento.</p> <p>De igual forma una vez realizado un estudio de mercado de los elementos de oficina requeridos para la entidad, se detalló que los costos del mercado están superando en promedio a los costos asociados a la tienda virtual (grandes superficies) y a su vez se identificó que, aunque la necesidad es mayor la entidad se ajustará a los elementos prioritarios y al presupuesto asignado para tal fin.</p> <p>Que una vez revisada la plataforma SACB de administración de almacén e Inventarios del SENA, el área de almacén del SENA Regional Caquetá certifica la inexistencia de los bienes objeto de la necesidad del presente proceso, según certificado de fecha 26 de febrero de 2024, que forma parte integral del presente documento.</p> <p>El proceso por desarrollar se adelanta con el propósito de contar con elementos de oficina que permitan apoyar las actividades de las distintas dependencias del SENA Regional Caquetá y el Centro Tecnológico de la Amazonía, en busca de asegurar el cumplimiento de sus objetivos misionales.</p> <p>Por la necesidad, agilidad y conveniencia de costos y calidad de los insumos la entidad establece como la mejor opción de contratación la modalidad de grandes superficies; es de resaltar que en la actualidad no se cuenta con los bienes objeto de contratación, los cuales son de utilidad diaria para cada uno de los procesos y por ende su prioridad es meritoria.</p> <p>Colombia Compra Eficiente invitó a los Grandes Almacenes registrados en la Superintendencia de Industria y Comercio a vincularse a la TVEC para ofrecer a las Entidades Estatales el Catálogo del Gran Almacén para</p>
---------------------------------	---



<p>sus Procesos de Contratación de Mínima Cuantía. Los manuales de contratación de las Entidades Estatales de régimen especial pueden incluir un límite distinto en función de la cuantía.</p> <p>Que la Dirección Regional del SENA Caquetá tiene incluida la necesidad contractual dentro del Plan anual de adquisiciones y cuenta con la disponibilidad de recursos presupuestales en la presente vigencia.</p>
--

3. **Indique la línea o numeral del Plan Anual de Adquisiciones al que corresponde la presente necesidad:** Línea 18-120 del Plan Anual de Adquisiciones publicado en la Plataforma SECOP II por la Regional Caquetá.

Código UNSPSC (cada código separado por ;)	Descripción	Valor total estimado	Ubicación	Nombre del responsable
44111914;44122104;44121615;44122010;14111519;31201610;14111530;26111702;44121708;44121613;44121905	18-120 COMPRA DE ELEMENTOS DE OFICINA PARA EL CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONIA.	\$2.000.000 COP	Caquetá	Yesica Julieth Suarez

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:

CLASIFICADOR CODIGOS UNSPSC				
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
44000000	44110000	44111900	44111914	Tabla de soporte para escribir
44000000	44120000	44122100	44122104	Clips para papel
44000000	44120000	44122100	44122104	Clips para papel
44000000	44120000	44121600	44121615	Grapadoras
44000000	44120000	44122000	44122010	Separadores
14000000	14110000	14111500	14111519	Papeles Cartulina
31000000	31200000	31201600	31201610	Pegamentos
14000000	14110000	14111500	14111530	Papel de notas autoadhesivas
26000000	26110000	26111700	26111702	Pilas alcalinas
44000000	44120000	44121700	44121708	Marcadores
14000000	14110000	14111500	14111530	Papel de notas autoadhesivas
44000000	44120000	44121600	44121613	Removedores de grapas
44000000	44120000	44122100	44122104	Clips para papel
44000000	44120000	44121900	44121905	Almohadillas de tinta o estampillas

5. **MADURACIÓN DEL PROYECTO**

N/A



6. OBJETO

COMPRA DE ELEMENTOS DE OFICINA PARA EL CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONIA




6.1 ALCANCE DEL OBJETO

NA




7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

DETALLE:	IMAGEN
<p>TABLA PLANILLERA: Tamaño: Oficio Material: Plástico Color: Negro Tabla de apoyo, Gancho metálico para la sujeción de documentos</p>	<p>GSF01-TABLA PLANILLERA OFICIO NEGRA cod: 900521553 (Actualmente 0.0/5 estrellas. 0 clasificaciones)</p>  <p>MARCA: GENÉRICO REFERENCIA: S/R Tamaño: Oficio Material: Plástico Color: Negro Tabla de apoyo que brinda una mayor resistencia al quiebre Superficie plana y sin imperfecciones Gancho metálico para la sujeción de documentos Sujeto a disponibilidad de inventario*</p> <p>11.900,00 COP</p> <p>1,0000 Unidad Agregar al carrito</p> <p>Suministrado por PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA</p> <p>No. parte del proveedor p900521553</p> <p>Nombre del fabricante Ninguno/a</p> <p>Número de parte del fabricante Ninguno/a</p> <p>Mercancia Ninguno/a</p> <p>Etiquetas Agregar etiqueta</p> <p>Valor IVA 1.900</p> <p>Valor Ninguno/a</p> <p>Ipoconsumo</p> <p>Valor IVA 1.900</p>
<p>GANCHO DOBLE CLIP: Manecilla 3/4" Caja X12 und.</p>	<p>GSF01-MANECILLA METALICA 3/4" X 12 NEGRO cod: 8490804 (Actualmente 0.0/5 estrellas. 0 clasificaciones)</p>  <p>MANECILLA METALICA 3/4" X 12 NEGRO</p> <p>2.892,00 COP</p> <p>1,0000 Unidad Agregar al carrito</p> <p>Suministrado por PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA</p> <p>No. parte del proveedor p8490804</p> <p>Nombre del fabricante Ninguno/a</p> <p>Número de parte del fabricante Ninguno/a</p> <p>Mercancia Clips/Ganchos</p> <p>Etiquetas Agregar etiqueta</p> <p>Valor IVA 462</p> <p>Valor Ninguno/a</p> <p>Ipoconsumo</p> <p>Valor IVA 462</p>



<p>GANCHO DOBLE CLIP: Manecilla 2" Caja X12 und.</p>	<p>GSF01-MANECILLA 2 PULGADAS CAJA X 12 UNDS cod: 8466061 (Actualmente 0.0/5 estrellas. 0 clasificaciones)</p> <p>MANECILLA METALICA 2" X12 NEGRA</p> <p>11.662,00 COP</p> <p>1,0000 Unidad Agregar al carrito</p> <p>Suministrado por PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA</p> <p>No. parte del proveedor p8466061</p> <p>Nombre del fabricante Ninguno/a</p> <p>Número de parte del fabricante Ninguno/a</p> <p>Mercancia Clips/Ganchos</p> <p>Etiquetas Agregar etiqueta</p> <p>Valor IVA 1.862</p> <p>Valor Ninguno/a</p> <p>Ipoconsumo</p> <p>Valor IVA 1.862</p> 
<p>COSEDORA DE BOLSILLO: Cosedora Manual Material Metálica Con Recubrimiento Plástico Capacidad De 20 Hojas</p>	<p>GSF01-COSEDORA MANUAL 20 HOJAS 1/2 TIRA GIPAO cod: 900506092 (Actualmente 0.0/5 estrellas. 0 clasificaciones)</p> <p>COSEDORA MANUAL 20 HOJAS 1/2 TIRA GIPAO Marca GIPAO Referencia GP 200 Color según disponibilidad de inventario Medida 13 cm largo x 5.5 cm ancho x 4 cm alto Material metálica con recubrimiento plástico Uso con gancho 24/8 y 26/6 Capacidad de 20 hojas Cantidad mínima de compra 12 unidades</p> <p>16.624,00 COP</p> <p>1,0000 Unidad Agregar al carrito</p> <p>Suministrado por PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA</p> <p>No. parte del proveedor p900506092</p> <p>Nombre del fabricante Ninguno/a</p> <p>Número de parte del fabricante Ninguno/a</p> <p>Mercancia Perforadoras/Cosedoras</p> <p>Etiquetas Agregar etiqueta</p> <p>Valor IVA 2.654</p> <p>Valor Ninguno/a</p> <p>Ipoconsumo</p> <p>Valor IVA 2.654</p> 
<p>GUIA SEPARADORA: Tamaño Carta, Material plástico PAQ X5 und.</p>	<p>GSF01-SEPARADOR 105 PAQ X 5 PLASTICO COLORES cod: 8046502 (Actualmente 0.0/5 estrellas. 0 clasificaciones)</p> <p>GUIA SEPARADORA 105 X5 PLASTICO</p> <p>3.118,00 COP</p> <p>1,0000 Unidad Agregar al carrito</p> <p>Suministrado por PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA</p> <p>No. parte del proveedor p8046502</p> <p>Nombre del fabricante Ninguno/a</p> <p>Número de parte del fabricante Ninguno/a</p> <p>Mercancia Archivo y Correspondencia</p> <p>Etiquetas Agregar etiqueta</p> <p>Valor IVA 498</p> <p>Valor Ninguno/a</p> <p>Ipoconsumo</p> <p>Valor IVA 498</p> 






<p>CARTULINA: Tamaño 1/8, Color Blanco, PAQ X10 und.</p>	<p>GSF01-CARTULINA BRISTOL 1/8 BLANCA PAQ.X 10UND cod: 8490762 (Actualmente 0.0/5 estrellas. 0 clasificaciones)</p> <p>* Gramaje 160 g/m2</p> <p>3.641,00 COP</p> <p>1,0000 Unidad Agregar al carrito</p> <p>Suministrado por PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA</p> <p>No. parte del proveedor p8490762</p> <p>Nombre del fabricante Ninguno/a</p> <p>Número de parte del fabricante Ninguno/a</p> <p>Mercancia Otros Suministros</p> <p>Etiquetas Agregar etiqueta</p> <p>Valor IVA 581</p> <p>Valor Ninguno/a</p> <p>Ipoconsumo</p> <p>Valor IVA 581</p> 
<p>PEGANTE: Pegante Universal 115g</p>	<p>GSF01-PEGANTE UNIVERSAL FRASCO 115GRM cod: 8026335 (Actualmente 0.0/5 estrellas. 0 clasificaciones)</p> <p>PEGANTE UNIVERSAL 115G COLBON</p> <p>7.878,00 COP</p> <p>1,0000 Unidad Agregar al carrito</p> <p>Suministrado por PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA</p> <p>No. parte del proveedor p8026335</p> <p>Nombre del fabricante Ninguno/a</p> <p>Número de parte del fabricante Ninguno/a</p> <p>Mercancia Cintas/Pegantes</p> <p>Etiquetas Agregar etiqueta</p> <p>Valor IVA 1.258</p> <p>Valor Ninguno/a</p> <p>Ipoconsumo</p> <p>Valor IVA 1.258</p> 
<p>POST-IT: Notas Adhesiva, Tamaño 50 x 40 mm (Pequeño)</p>	<p>GSF01-NOTAS ADHESIVA AMARILLA 50X40MM 12TX100H cod: 900517605 (Actualmente 0.0/5 estrellas. 0 clasificaciones)</p> <p>Marca Kores Referencia: 48440.01 Tamaño 50 x 40 mm (Pequeño). Excelente adhesión sobre superficies limpias. Color Amarillo intenso. Se puede pegar sobre diferentes superficies: Escritorio, monitores, puertas, ventanas, pared, etc. Beneficios: Ideales para recordatorios y mensajes. Se adhieren fácilmente. Prácticas. No se enrollan. *Sujeto a disponibilidad de inventario</p> <p>13.209,00 COP</p> <p>1,0000 Unidad Agregar al carrito</p> <p>Suministrado por PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA</p> <p>No. parte del proveedor p900517605</p> <p>Nombre del fabricante Ninguno/a</p> <p>Número de parte del fabricante Ninguno/a</p> <p>Mercancia Ninguno/a</p> <p>Etiquetas Agregar etiqueta</p> <p>Valor IVA 2.109</p> <p>Valor Ninguno/a</p> <p>Ipoconsumo</p> <p>Valor IVA 2.109</p> 



<p>COSEDORA: Cosedora Manual Material Metálica capacidad de grapado de 20 a 25 hojas, ganchos standard 26/6.</p>	<p>GSF01-COSEDORA 570 RANK 20 HOJAS cod: 8013662 (Actualmente 0.0/5 estrellas. 0 clasificaciones)</p> <p>COSEDORA 570 RANK</p> <p>39.865,00 COP</p> <p>1,0000 Unidad Agregar al carrito</p> <p>Suministrado por PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA</p> <p>No. parte del proveedor p8013662</p> <p>Nombre del fabricante Ninguno/a</p> <p>Número de parte del fabricante Ninguno/a</p> <p>Mercancia Perforadoras/Cosedoras</p> <p>Etiquetas Agregar etiqueta</p> <p>Valor IVA 6.365</p> <p>Valor Ninguno/a</p> <p>Ipoconsumo</p> <p>Valor IVA 6.365</p>
<p>PILA: Alcalina AAA X2</p>	<p>GSF01-PILA ALKALINA AAA ENERGIZER MAX X 2 cod: 8096728 (Actualmente 0.0/5 estrellas. 0 clasificaciones)</p> <p>PILA ALCALINA AAA X2 ENERGIZER MAX</p> <p>7.806,00 COP</p> <p>1,0000 Unidad Agregar al carrito</p> <p>Suministrado por PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA</p> <p>No. parte del proveedor p8096728</p> <p>Nombre del fabricante Ninguno/a</p> <p>Número de parte del fabricante Ninguno/a</p> <p>Mercancia Electricidad/Iluminación</p> <p>Etiquetas Agregar etiqueta</p> <p>Valor IVA 1.246</p> <p>Valor Ninguno/a</p> <p>Ipoconsumo</p> <p>Valor IVA 1.246</p>
<p>MARCADOR: Permanente Color Negro</p>	<p>GSF01-MARCADOR NEGRO PERMANENTE ERGONOMICO cod: 8490773 (Actualmente 0.0/5 estrellas. 0 clasificaciones)</p> <p>MARCADOR NEGRO PERMANENTE ERGONOMICO</p> <p>1.714,00 COP</p> <p>1,0000 Unidad Agregar al carrito</p> <p>Suministrado por PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA</p> <p>No. parte del proveedor p8490773</p> <p>Nombre del fabricante Ninguno/a</p> <p>Número de parte del fabricante Ninguno/a</p> <p>Mercancia Elementos de Escritura</p> <p>Etiquetas Agregar etiqueta</p> <p>Valor IVA 274</p> <p>Valor Ninguno/a</p> <p>Ipoconsumo</p> <p>Valor IVA 274</p>



<p>POST-IT: Notas Adhesivas Medida 76 mm ancho x 76 mm alto Presentación 100 hojas divididas en 5 colores</p>	<p>GSF01-NOTAS ADHESIVAS 76X76MMX100H X5 COLORES cod: 900506085 (Actualmente 0.0/5 estrellas. 0 clasificaciones)</p>  <p>NOTAS ADHESIVAS 76X76MMX100H X5 COLORES Marca GIPAO Medida 76 mm ancho x 76 mm alto Presentación 100 hojas divididas en 5 colores Cantidad mínima de compra 20 unidades</p> <p>3.415,00 COP</p> <p>1,0000 Unidad Agregar al carrito</p> <p>Suministrado por PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA</p> <p>No. parte del proveedor p900506085</p> <p>Nombre del fabricante Ninguno/a</p> <p>Número de parte del fabricante Ninguno/a</p> <p>Mercancia Notas autoadhesivas</p> <p>Etiquetas Agregar etiqueta</p> <p>Valor IVA 545</p> <p>Valor Ninguno/a</p> <p>Ipoconsumo</p> <p>Valor IVA 545</p>
<p>SACA GANCHOS: Material plástico y metálico</p>	<p>GSF01-SACAGANCHOS PLAST/METALICO GIPAO cod: 900506083 (Actualmente 0.0/5 estrellas. 0 clasificaciones)</p>  <p>SACAGANCHOS PLAST/METALICO GIPAO Marca GIPAO Referencia GP 5370 Color según disponibilidad Material plástico y metálico</p> <p>3.273,00 COP</p> <p>1,0000 Unidad Agregar al carrito</p> <p>Suministrado por PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA</p> <p>No. parte del proveedor p900506083</p> <p>Nombre del fabricante Ninguno/a</p> <p>Número de parte del fabricante Ninguno/a</p> <p>Mercancia Clips/Ganchos</p> <p>Etiquetas Agregar etiqueta</p> <p>Valor IVA 523</p> <p>Valor Ninguno/a</p> <p>Ipoconsumo</p> <p>Valor IVA 523</p>
<p>CLIP: Mariposa Metálico Caja X12 Und.</p>	<p>GSF01-CLIP MARIPOSA GIGANTE CAJA X 12 cod: 8018417 (Actualmente 0.0/5 estrellas. 0 clasificaciones)</p>  <p>CLIP MARIPOSA METALICO X 12 WINGO 5512 G</p> <p>4.284,00 COP</p> <p>1,0000 Unidad Agregar al carrito</p> <p>Suministrado por PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA</p> <p>No. parte del proveedor p8018417</p> <p>Nombre del fabricante Ninguno/a</p> <p>Número de parte del fabricante Ninguno/a</p> <p>Mercancia Clips/Ganchos</p> <p>Etiquetas Agregar etiqueta</p> <p>Valor IVA 684</p> <p>Valor Ninguno/a</p> <p>Ipoconsumo</p> <p>Valor IVA 684</p>



<p>CLIP COLORES: Plastificado Caja X100 Und.</p>	<p>GSF01-CLIP COLORES PLASTIFICADO CAJA X 100 cod: 8490774 (Actualmente 0.0/5)</p> <p>estrellas. 0 clasificaciones)</p> <p>CLIP COLORES PLASTIFICADO CAJA X 100 UND.</p> <p>2.261,00 COP</p> <p>1,0000 Unidad Agregar al carrito</p> <p>Suministrado por PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA</p> <p>No. parte del proveedor p8490774</p> <p>Nombre del fabricante Ninguno/a</p> <p>Número de parte del fabricante Ninguno/a</p> <p>Mercancia Clips/Ganchos</p> <p>Etiquetas Agregar etiqueta</p> <p>Valor IVA 361</p> <p>Valor Ninguno/a</p> <p>Ipoconsumo</p> <p>Valor IVA 361</p>
<p>HUELLERO: Almohadilla Dactilar Redonda Negra</p>	<p>GSF01-ALMOHADILLA DACTILAR REDONDA NEGRA cod: 8199952 (Actualmente 0.0/5)</p> <p>0.0/5 estrellas. 0 clasificaciones)</p> <p>ALMOHADILLA DACTILAR REDONDA NEGRA</p> <p>3.332,00 COP</p> <p>1,0000 Unidad Agregar al carrito</p> <p>Suministrado por PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA</p> <p>No. parte del proveedor p8199952</p> <p>Nombre del fabricante Ninguno/a</p> <p>Número de parte del fabricante Ninguno/a</p> <p>Mercancia Elementos de Escritura</p> <p>Etiquetas Agregar etiqueta</p> <p>Valor IVA 532</p> <p>Valor Ninguno/a</p> <p>Ipoconsumo</p> <p>Valor IVA 532</p>

Una vez revisado los elementos por el aplicativo de tienda virtual en el instrumento de Grandes Almacenes, la entidad se permite plasmar los valores de los bienes que cumple con las características requeridas por la entidad y se encuentran establecidos en dicha plataforma, logrando evidenciar que el proveedor con mejor oferta de precios por la TV es Panamericana, así las cosas, se establece un valor total teniendo en cuenta las cantidades adquirir.

CODIGO UNSPCS	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VR UNITARIO TV	VR TOTAL TV	PROVEEDOR
44111914	TABLA PLANILLERA: Tamaño: Oficio Material: Plástico Color: Negro Tabla de apoyo, Gancho metálico para la sujeción de documentos	UNIDAD	3	\$ 11.900,00	\$ 35.700,00	Panamericana
44122104	GANCHO DOBLE CLIP: Manecilla 3/4" Caja X12 und.	CAJA	15	\$ 2.892,00	\$ 43.380,00	Panamericana



44122104	GANCHO DOBLE CLIP: Manecilla 2" Caja X12 und.	CAJA	15	\$ 11.662,00	\$ 174.930,00	Panamericana
42312010	COSEDORA DE BOLSILLO: Cosedora Manual Material Metálica Con Recubrimiento Plástico Capacidad De 20 Hojas	UNIDAD	12	\$ 16.624,00	\$ 199.488,00	Panamericana
44111506	GUIA SEPARADORA: Tamaño Carta, Material plástico PAQ X5 und.	PAQUETE	4	\$ 3.118,00	\$ 12.472,00	Panamericana
14111519	CARTULINA: Tamaño 1/8, Color Blanco, PAQ X10 und.	PAQUETE	4	\$ 3.641,00	\$ 14.564,00	Panamericana
42203422	PEGANTE: Pegante Universal 115g	UNIDAD	10	\$ 7.878,00	\$ 78.780,00	Panamericana
44122119	POST-IT: Notas Adhesiva, Tamaño 50 x 40 mm (Pequeño)	PAQUETE	30	\$ 13.209,00	\$ 396.270,00	Panamericana
42312010	COSEDORA: Cosedora Manual Material Metálica capacidad de grapado de 20 a 25 hojas, ganchos standard 26/6.	UNIDAD	10	\$ 39.865,00	\$ 398.650,00	Panamericana
26111702	PILA: Alcalina AAA X2	PAR	30	\$ 7.806,00	\$ 234.180,00	Panamericana
44121708	MARCADOR: Permanente Color Negro	UNIDAD	40	\$ 1.714,00	\$ 68.560,00	Panamericana
44122119	POST-IT: Notas Adhesivas Medida 76 mm ancho x 76 mm alto Presentación 100 hojas divididas en 5 colores	PAQUETE	50	\$ 3.415,00	\$ 170.750,00	Panamericana
44121613	SACA GANCHOS: Material plástico y metálico	UNIDAD	10	\$ 3.273,00	\$ 32.730,00	Panamericana
44122104	CLIP: Mariposa Metálico Caja X12 Und.	CAJA	15	\$ 4.284,00	\$ 64.260,00	Panamericana
44122104	CLIP COLORES: Plastificado Caja X100 Und.	CAJA	20	\$ 2.261,00	\$ 45.220,00	Panamericana
44121905	HUELLERO: Almohadilla Dactilar Redonda Negra	UNIDAD	9	\$ 3.332,00	\$ 29.988,00	Panamericana
VR TOTAL TV					\$ 1.999.922,00	

7.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS QUE DEBEN CUMPLIR LOS BIENES/SERVICIOS/OBRAS: N/A

8. ANALISIS DEL SECTOR

Documento estructurado por parte de la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente en el instrumento de agregación de demanda de **Grandes Almacenes**.

9. VALOR ESTIMADO DE LA ORDEN DE COMPRA/ PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto total de la orden de compra será hasta por la suma de **UN MILLON NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS VEINTIDÓS PESOS M/CTE (\$1.999.922,00)** incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

9.1 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DE LA ORDEN DE COMPRA Y PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto oficial para la presente contratación es de **UN MILLON NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS VEINTIDÓS PESOS M/CTE (\$1.999.922,00)** incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), teniendo en cuenta que, El SENA Regional Caquetá cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP No. 3924 del 07 de febrero de 2024 para atender la necesidad descrita en el presente estudio previo.



Los precios de los bienes y servicios incluidos en el Catálogo del Gran Almacén incluyen (a) IVA; y (b) impuesto al consumo aplicable.

10. ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO:			
PRESUPUESTO	Indique con X	RUBRO	VALOR
Gasto	X	C-3603-1300-15-20305C-3603025-02 Adquisición de BYS– servicio de formación profesional integral- fortalecimiento del servicio de formación profesional del SENA Nacional	\$2.000.000

Nro. de CDP	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
3924	07/FEB/2024	31/12/2024	951610 Centro tecnológico de la amazonia	C-3603-1300-15-20305C-3603025-02 Adquisición de BYS– servicio de formación profesional integral- fortalecimiento del servicio de formación profesional del SENA Nacional	Nación	DOS MILLONES DE PESOS M/CTE	\$2.000.000

11. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

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.

En cumplimiento a lo dispuesto por el Estatuto General de la Contratación Pública, especialmente lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y conforme a lo dispuesto en el decreto 1082 de 2015 en el Artículo 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. 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.

En consideración a la naturaleza de los bienes a adquirir, la cuantía y los acuerdos vigentes suscritos por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente, la modalidad de la presente contratación es de MINIMA CUANTIA -GRANDES ALMACENES. El proceso de contratación se adelantará conforme a lo dispuesto en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, artículo 1 literal a) inciso 2, de la ley 1474 de 2011, el decreto 1082 de 2015, y de manera especial, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el reglamento de Compra de Grandes Almacenes de la Agencia Nacional de Contratación -Colombia Compra Eficiente y el manual de uso de la tienda virtual del estado colombiano de la misma entidad. Al escoger dicha modalidad no se atenta contra los principios de selección objetiva, publicidad, pluralidad de oferentes, pues los estudios previos y pliego de condiciones, tiene en su composición, todos los lineamientos estipulados en la Ley 80 de 1993, Decreto ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, modificado con el artículo primero del Decreto 1860 de 2021.



12. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Mínima Cuantía

Colombia Compra Eficiente invitó a los Grandes Almacenes registrados en la Superintendencia de Industria y Comercio a vincularse a la TVEC para ofrecer a las Entidades Estatales el Catálogo del Gran Almacén para sus Procesos de Contratación de Mínima Cuantía.

13. INFORMACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA:

TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

COMPRAVENTA

14. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

14.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

14.1.1 **Obligaciones Específicas del Contratista:** las detallas en el acuerdo de grandes almacenes

- a) El Gran Almacén debe entregar a las Entidades Compradoras los bienes objeto de los Procesos de Contratación en Gran Almacén en la TVEC, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra en los lugares donde tenga disponible el Catálogo del Gran Almacén, a menos que la Entidad Estatal Compradora establezca un plazo mayor en la Orden de Compra. Sin embargo, el plazo de entrega del bien o bienes objeto del Proceso de Contratación es de diez (10) días hábiles después de la colocación de la Orden de Compra, a menos que la Entidad Compradora establezca un plazo mayor en la Orden de Compra.
- b) Si la Entidad Compradora no manifiesta inconformidades con los bienes entregados dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la entrega, el Gran Almacén debe entender que la Entidad Compradora recibió los bienes a satisfacción.
- c) 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.
- d) 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) Cumplir con los términos descritos en la política de cambios establecida en el literal H del manual de Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- f) El contratista deberá cancelar del valor correspondiente a la ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO DE LA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA, de conformidad con los Artículos 267 y 269, numeral 1 de la Ordenanza No. 021 del 05 de diciembre de 2017 de la Gobernación del Caquetá.



- g) Informar al SENA dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.

14.2 OBLIGACIONES DEL SENA:

- a. Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el PROVEEDOR.
- b. Exigir al PROVEEDOR la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y las obligaciones de la presente orden de compra.
- c. Suministrar la información que previamente requiera EL PROVEEDOR en relación con el objeto del presente orden de compra.
- d. Suscribir juntamente con el PROVEEDOR las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de esta orden de compra.
- e. Las demás que se consideren pertinentes conforme al objeto de la orden de compra.

15. PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL PROVEEDOR

El contratista deberá realizar la entrega de los elementos establecidos en el numeral 7 Especificaciones técnicas.

16. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

El plazo de ejecución de la orden de compra es de treinta (30) días, contados a partir de la aprobación de la garantía única, pago de estampilla y cumplimiento de los requisitos de ejecución, en todo caso sin exceder el 31 de diciembre de 2024.

NOTA: Como requisito el contratista deberá cancelar del valor correspondiente a la **ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO DE LA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA** por concepto de compras, equivalente al 3% sobre el valor de la Orden de Compra, de conformidad con los Artículos 267 y 269, numeral 1 de la Ordenanza No. 021 del 05 de diciembre de 2017 de la Gobernación del Caquetá.

16.1 LUGAR DE EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

El lugar de ejecución será en el Municipio de Florencia y la entrega de los elementos que requiere el SENA se realizará en la bodega de almacén ubicada en el Parque Industrial Santamaría Km 3 vía aeropuerto de la ciudad de Florencia en el departamento del Caquetá.

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

16.2 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Otra forma de pago	Las entidades compradoras son responsables de pagar las facturas al Gran Almacén dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la presentación de la factura.
---------------------------	--



El valor del contrato será cancelado por el SENA Regional Caquetá al Contratista, en un solo pago, de acuerdo con el suministro recibido, previa presentación de los siguientes documentos:

- 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.
- 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.

Dicho pago se efectuará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la correcta radicación de la factura, con sujeción a los recursos disponibles en el P.A.C. (Programa anual mensualizado de Caja) previo cumplimiento de la totalidad de los requisitos legales y los señalados en el contrato para poder proceder al pago.

Es por ello que de acuerdo a lo establecido en la Circular 3-2024-000017 de fecha 25 de enero de 2024 por medio de la cual se imparten lineamientos y requisitos para la recepción de facturación electrónica expedida por contratista y/o proveedores, se relaciona lo siguiente:

Las acciones que debe realizar el proveedor o contratista obligado a facturar electrónicamente 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 adquirente 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 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



Por su parte los datos del proveedor o contratista como vendedor de los bienes o prestador del servicio, en la factura de venta deben ser creados con los datos generales que figuren igualmente en su RUT.

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-XXX-XXXXXX; Contrato # XX; PedroPerez@sena.edu.co #\\$

En el número de contrato no colocar la palabra contrato ni el numeral, solamente el número tal como aparece en SECOP. Este número se debe indicar completo y si este es alfanumérico, se deberá reflejar de la misma forma.

El número máximo de caracteres en este parte del número de contrato es de veinte (20). Después de cada punto y coma debe ir un espacio, en los demás datos no deben ir espacios.

El código de identificación de la Regional o Centro de Formación (unidad ejecutora) con la cual se suscribió el contrato es el que figura en el certificado de registro presupuestal.

Para la cual se relacionan los códigos que identifica a la Regional (Caquetá) y Centro de formación (Centro Tecnológico de la Amazonia):

CODIGÒ PCI	NOMBRE REGIONAL	TIPO	IDENTIFICACIÓN	RAZÓN SOCIAL
36-02-00-018-000000	SENA REGIONAL CAQUETÀ – DIRECCIÓN REGIONAL	NIT	899999034	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

CODIGÒ PCI	NOMBRE CENTRO DE FORMACIÓN	TIPO	IDENTIFICACIÓN	RAZÓN SOCIAL
36-02-00-018-951610	CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONIA - CAQUETÀ	NIT	899999034	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Con el fin de que por parte del contratista y/o proveedor sea diligenciado el código completo tal como se evidencia en el siguiente ejemplo:

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-XXX-XXXXXX; Contrato # XX; PedroPerez@sena.edu.co

El Contratista y/o Proveedor 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.

Tampoco se deberán registrar más o menos datos de los solicitados en este punto. Esto es importante de lo contrario la factura no podrá ser procesada para el cargue en la plataforma SIIF NACION.

En el número de contrato no colocar la palabra contrato ni el numeral, solamente el número tal como aparece en SECOP II. Este número se debe indicar completo y si este es alfanumérico, se deberá reflejar de la misma forma. El número máximo de caracteres en este parte del número de contrato es de veinte (20). Después de cada punto y coma debe ir un espacio, en los demás datos no deben ir espacios.

El código de identificación de la Regional o Centro de Formación (unidad ejecutora) con la cual se suscribió el contrato es el que figura en el certificado de registro presupuestal. El archivo XML de la factura electrónica de venta que debe remitir el proveedor es el que ya se encuentra validado y firmado por la DIAN, dado otra causal de rechazo muy común es que remiten el XML en estado previo. Para identificar el XML validado tenga en cuenta que en su contenido inicia con la frase "AttachedDocument".

De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, el proveedor podrá remitir directamente la factura al buzón indicado para tal fin, según las indicaciones dadas en este numeral 6.

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



	<p>persona verifique y realice las gestiones pertinentes al interior de la entidad, con el profesional contable de cada Regional o Centro de Formación donde se presente la novedad.</p> <p>Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña con los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a partir de la fecha en que se haya aportado en la forma exigida la debida documentación. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello el derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.</p> <p>El presente contrato se ejecutará a monto agotable, por lo cual en todos los casos el valor del contrato será el valor del presupuesto oficial.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los informes pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas.</p> <p>Con la firma de la orden de compra, el proponente acepta expresamente la forma de pago establecida por LA ENTIDAD.</p>
--	--

16.3 PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	SI:		NO:	X	
-------------------------	-----	--	-----	---	--

17. CONTROL Y VIGILANCIA DE LA ORDEN DE COMPRA

El Contrato requiere interventoría:	SI:	
	NO:	X

<p>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:</p>	<p>La supervisión de la orden de compra estará a cargo del profesional grado 2 del grupo mixto (Néstor Alexander Cachaya Flórez), el funcionario designado verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual, conforme a lo normado en el Artículo 4 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, los artículos 44, 83, 84, 86 y 118 de la Ley 1474 de 2011 (Anticorrupción), debe cumplir las funciones señaladas en la Resolución No. 202 de 2014 o la que la modifique o remplace, así como las demás que surjan por la naturaleza de esta orden de compra, siendo su responsabilidad cualquier acción u omisión en el ejercicio de sus funciones que cause perjuicios a la entidad, debiendo informar al ordenador del gasto, oportunamente cualquier irregularidad, con el fin de que se hagan efectivas las cláusulas respectivas.</p>
---	---



	<p>El funcionario designado deberá cumplir con las obligaciones propias de la supervisión, así mismo, deberá proyectar el Acta de liquidación (si es del caso), previa presentación del informe final de supervisión.</p> <p>El Contratista debe acatar las indicaciones que le imparta por escrito, el supervisor. No obstante, si el contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor con copia a la entidad, antes de proceder a ejecutar las indicaciones.</p> <p>En caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas indicaciones se derivan perjuicios para el SENA. Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier indicación escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha indicación, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento.</p> <p>Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de cinco (5) días, el supervisor comunicará dicha situación Director Regional con funciones de subdirector de Centro para que este tome las medidas que considere necesarias.</p> <p>El interventor y/o supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, en desarrollo de las actividades surtidas con posterioridad a la celebración de la orden de compra. Por lo anteriormente expuesto, es viable, conveniente, y oportuno adelantar la respectiva orden de compra para satisfacer la necesidad aquí determinada. En caso de ausencia parcial o total del supervisor, la misma será asumida por quien ocupe el cargo, sin necesidad de documento adicional alguno.</p> <p>Si no se da la situación anterior, el ordenador del pago, designará nuevo, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y la nueva designación se comunicará a las partes.</p>
<p>En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación del profesional grado 2 del grupo mixto Néstor Alexander Cachaya Flórez como supervisor de la orden de compra, 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.</p>	

18. FORMA DE ADJUDICACIÓN

De acuerdo con el procedimiento que se realizará a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano la forma de adjudicación será por la totalidad de la oferta de menor valor presentada por el Proveedor.



19. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Según el documento denominado “Guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano a través del instrumento de agregación de demanda de grandes almacenes” que se encuentra publicado en la página web con el enlace <https://colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/gran-almacen/bienes-de-grandes-superficies> indicando lo siguiente:

“Las entidades compradoras deben identificar su necesidad, revisar la información y los precios en el catálogo para cada uno de los bienes que pretende adquirir y así seleccionar el Gran Almacén que ofrece el menor precio por el total de los bienes requeridos.

Una vez identificados los productos y el proveedor, (i) el comprador debe ingresar la cantidad que desea adquirir, (ii) y agregar los productos al carrito de compras”.

20. ANALISIS DE RIESGOS

Documento estructurado por parte de la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente en el instrumento de agregación de demanda de Grandes Almacenes.

21. GARANTÍAS

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

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

22. ACUERDOS COMERCIALES

La Entidad menciona que la presente contratación NO se encuentra cobijada por Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano en los términos del Decreto 1082 de 2015

23. OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA.	SI:		NO:	x
Si sí se requiere determine la fecha, hora, lugar y duración:				
MUESTRA	SI:		NO:	x
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	SI:		NO:	x



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

El instrumento de agregación de demanda de grandes almacenes no contempla criterios de sostenibilidad en su operación secundaria.

25. REQUISITOS DE SST

Requisito	Etapa
Planilla de pago de Seguridad Social vigente.	Contractual

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

No aplica.

27. CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No aplica.

28. ANEXOS

- 20190502_terminos_y_condiciones_de_uso_tvec_inactivacion_y_grandes_superficies
- cce-gad-gi-30_guia_compras_estandarizadas_grandes_almacenes_v1_04-10-2022_2
- cce-gam-gi-01-_guia_general_de_los_acuerdo_marco_de_precio_25-07-2022
- zonas_de_cobertura_20211802 (4)
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- Certificado de inexistencia en almacén

Firmado digitalmente por
HELMAN CASTAÑEDA
CASTAÑEDA
Fecha: 2024.03.07
15:26:32 -05'00'

HELMAN CASTAÑEDA CASTAÑEDA
Director Regional (E) con funciones de Subdirector de Centro

VoBo: Jorge Leonardo Lavao Hernández -Técnico G01– Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Proyectó PJ: Daniela Polania Silva- Apoyo Profesional Contratación

Proyectó PT: Edwin Soria – Almacenista.

Revisó: Paola Andrea Martínez Barrero – Abogada Contratación

Revisó: José Edwar Bustamante – Técnico Grado02 Contratación

Revisó: Marlene Adriana Zamudio Ñustes-Profesional HySI