



## CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

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

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

#### 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

##### 1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUERENTE

<b>ÁREA DE LA NECESIDAD</b>	Grupo de apoyo administrativo Mixto SENA Regional Putumayo
<b>ORDENADOR DEL GASTO</b>	Coordinadora Grupo Administrativo Mixto SENA Regional Putumayo
<b>OBJETO</b>	Contratar la compra de cintas para elaboración de carnets para las impresoras del SENA Regional Putumayo
<b>CANAL DE INFORMACIÓN Y/O COMUNICACIONES:</b>	Se tiene como único canal de información y/o comunicación entre el SENA y los interesados en el proceso de selección, a través de la opción de mensajes de la plataforma de la Tienda Virtual del Estado Colombiano TVEC.  En caso de presentarse indisponibilidad de la plataforma y en cumplimiento de la guía establecida para tal fin por Colombia Compra Eficiente, se pone a disposición de los interesados el correo: <a href="mailto:obenavides@sena.edu.co">obenavides@sena.edu.co</a>

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

El SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA es una entidad adscrita al Ministerio de Trabajo, cuya responsabilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 119 de 1994, es cumplir con la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y otorgando formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, las cuales deben ajustarse a los objetivos trazados por el Gobierno Nacional.

Que el decreto 249 del 28 de enero de 2004, artículo 27, Numeral 28º, señala como función de las subdirecciones de los Centros de Formación Profesional Integral, la de “Administrar y ejecutar los procesos de Contratación, provisión, manejo, mantenimiento, seguimiento y control del talento humano, de los recursos físicos, tecnológicos, pedagógicos, humanos, financieros y de información del Centro”.

Actualmente, la Regional Putumayo presenta carencia de cintas térmicas Zebra, insumo indispensable para el funcionamiento de las impresoras de carnet utilizadas en el proceso de identificación



institucional. La disponibilidad de estos suministros es principal para dar cumplimiento oportuno y eficiente al proceso de carnetización del personal, tanto de aprendices como de contratistas.

Este elemento es fundamental para cumplir con lo establecido en la **Guía del Procedimiento de Ingreso GFPI-G-025**, donde se indica claramente:

Pasos y requisitos para asentar matrícula en formación laboral y tecnológica presencial y a distancia

- **Sección 15.1**, numeral 8: *“Una vez asentada la matrícula se debe expedir y entregar el carné al aprendiz.”*

Matrícula de formación laboral - articulación con la media (doble titulación)

- **Sección 15.3**, literal d: *“Cuando el aprendiz se encuentre matriculado, expedir el carné correspondiente.”*

A la fecha, se ha realizado la impresión de carnet de aprendices (carnet físico) con ingreso en 2025 para 6 titulaciones en programas tecnólogos y 55 en programas técnicos vigentes en el año 2025, con un total de **1.109 aprendices**. Como de Articulación con la Educación Media con fecha de inicio 2025.

Adicionalmente, la carnetización de **421 contratistas**, quienes deben portar este documento para su identificación dentro y fuera de las instalaciones del SENA. Cabe resaltar que en el Centro de Formación se exige este carnet como requisito de ingreso y su uso es obligatorio en todos los espacios institucionales donde se requiera validación de identidad.

Comparado con la vigencia 2024, se ha evidenciado un aumento significativo en el número de personas a carnetizar, situación que se verá incrementada con el ingreso de nuevo personal contratista y el desarrollo de nuevas titulaciones previstas para el segundo semestre de 2025.

En este sentido es necesario adelantar el proceso de contratación para la adquisición de cintas térmicas Zebra, dado que actualmente no se cuenta con existencias disponibles en el inventario del área de Almacén. Por lo anterior, se solicita iniciar compra de estos suministros, con el fin de garantizar la continuidad del proceso de carnetización y la adecuada identificación del personal que hace parte de la Regional Putumayo, proceso el cual se realiza en dos puntos de carnetización en la ciudad de Mocoa con cobertura a la zona medio y alto putumayo y en la ciudad de Puerto Asís para Despacho Regional y la zona bajo putumayo.

En la actualidad, el buen uso de herramientas y suministros tecnológicos para las diferentes entidades públicas tienen un alto nivel de importancia para el desarrollo de las actividades diarias, con el fin de dar cumplimiento a metas y objetivos institucionales y así lograr una mayor eficiencia en el flujo de trabajo, así como también brindar un mejor servicio al público y un mejor trabajo interno.

El SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA es una entidad adscrita al Ministerio de Trabajo, cuya responsabilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 119 de 1994, es cumplir con la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y otorgando formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, las cuales deben ajustarse a los objetivos trazados por el Gobierno Nacional.



Que el Decreto 249 del 28 de enero de 2004, artículo 27, Numeral 28º, señala como función de las subdirecciones de los Centros de Formación Profesional Integral, la de *“Administrar y ejecutar los procesos de Contratación, provisión, manejo, mantenimiento, seguimiento y control del talento humano, de los recursos físicos, tecnológicos, pedagógicos, humanos, financieros y de información del Centro”*

El SENA tiene treinta y tres (33) Regionales en las capitales de los Departamentos y 117 centros de formación en todo el País, por lo que el desplazamiento a estas Regionales y Centros de Formación se hace imprescindible para que los funcionarios, contratistas, aprendices y en general personal adscrito al SENA puedan ejercer las actividades propias de su cargo, actividades contractuales o desde su rol de formación, en lugares diferentes a la sede habitual de trabajo o de formación.

Que el SENA es una Entidad que desarrolla a nivel nacional programas encaminados al cumplimiento de su misión Institucional, a través de la formulación, ejecución y planeación de las políticas institucionales en cada regional y centros de formación, por lo tanto es conveniente la contratación del suministro de tiquetes aéreos para el cumplimiento de sus planes, programas y gestión Institucional para que funcionarios, contratistas, aprendices y en general, el personal del SENA Regional Putumayo que requiera trasladarse por necesidad del servicio o para cumplir actividades en el ejercicio de sus funciones cuente con las herramientas necesarias para el desarrollo de sus actividades, en busca de alcanzar los objetivos estratégicos trazados en cumplimiento a la misionalidad institucional del Sena Regional Putumayo.

El SENA requiere la compra de insumos de carnetización para que cada funcionario y aprendiz pueda identificarse al interior de la institución y hacia la sociedad, así como poder hacer uso de los privilegios inherentes de carnet de identificación. El porte del carnet otorga al portador el ingreso a las instalaciones SENA, hacer uso del servicio de gimnasio, solicitar en prenda libros y equipos de cómputo en el área de biblioteca, el carnet es un objeto el cual identifica a quien lo porta como miembro de esta entidad, también como aprendiz, su portabilidad es de carácter obligatorio, ya que el SENA nos brinda con su portabilidad un mejor desarrollo dentro y fuera de las instalaciones, portando este carnet consigo, tiene la posibilidad de ser señalado por la gente pero de manera positiva y gracias a la excelente imagen que tiene esta entidad, sus puertas se verán abiertas de manera satisfactoria en muchas partes que tengan compatibilidad con el Entidad, por otra parte también se requiere la compra de insumos para el etiquetado de los bienes SENA, el manejo de los bienes está bajo la responsabilidad de Almacén e Inventarios y son responsables de marcar con las placas de código de barras todos los bienes muebles devolutivos con las herramientas suministradas, para asegurar que el manejo de estos sea claro, preciso y metódico ante los mecanismos de clasificación, identificación, registro, orden, conservación y control, motivo por el cual se hace necesario adquirir los insumos de carnetización y etiquetado para dar alcance a estos dos importantes procesos descritos en la presente solicitud.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto es conveniente la adquisición de estos materiales, ya que se requieren para el funcionamiento de las diferentes sedes y parte administrativa de la regional Putumayo.



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

Código UNSPSC (cada código separado por;)	Descripción	Valor total estimado	Nombre del responsable	Dirección
45101600, 55121800	86_9518_0847 Contratar la compra de cintas para elaboración de carnets para las impresoras del SENA Regional Putumayo	\$5.520.000	Iván Darío Quintero Marmol	Cra 23 A No. 25-06 B. 20 De Julio

#### PANTALLAZO PAA

Código UNSPSC (cada código separado por;)	Descripción	Valor total estimado en la vigencia	Nombre del responsable	Teléfono del responsable	Correo electrónico del responsable
45101600 ;55121800	86_9518_0847 Contratar la compra de cintas para elaboración de carnets para las impresoras del SENA Regional Putumayo	5.520.000 COP 5.520.000 COP	Ivan Dario Quintero Marmol	3108865196	idquintero@senaregionalputumayo.gov.co

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

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

ÍTEM	GRUPO	CÓDIGO	DENOMINACIÓN (Clase o producto)
1	44	44103112	Cinta de impresora

### 1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

NO APLICA

## 2. OBJETO

Contratar la compra de cintas para elaboración de carnets para las impresoras del SENA Regional Putumayo

### 2.1 ALCANCE DEL OBJETO

La compraventa comprende la adquisición, entrega y prestación de la logística necesaria (empaques, embalaje, cargue, descargue, transporte y demás costos directos e indirectos asociados) de los



productos requeridos, para la entrega en el sitio especificado por el supervisor en el municipio de Puerto Asís Departamento del Putumayo

## 2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Compraventa	
Otro:	Describe cual.

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

NO APLICA

## 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

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DETALLADA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	44103112	CINTA RIBBON ZEBRA COLOR IMP CARNET ZC100/300 YMCKO 200 IMG	Tipo: TRUE COLORS Color: Original Impresión Color: YMCKO (amarillo, magenta, cyan, negro, barniz). Rendimiento 200 Imágenes. Marca o Fabricante Zebra Modelo 800300-350LA	12	UNIDAD
2	44103112	CINTA RIBBON ZEBRA NEGRO IMP CARNET ZC100/ZC300 2000 IMG	Cinta Zebra 800300-301LA Negra Monocromatica 2.000 Impresiones ZC100 ZC300. Ribbon, Mono -Black, 2000 Imágenes, Zc100/Zc300, Marca Zebra Referencia 800300-301LA	12	UNIDAD



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

- Deberá indicar las especificaciones mínimas de los productos ofrecidos, indicar que los productos son nuevos, conservar los sellos de autenticidad y marcas que garantizan que es original, no ser abiertos, usados o remanufacturados.
- Deberá presentar ficha técnica o catálogo de los bienes

## 2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

### 2.8.1 Obligaciones generales del contratista

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



- 14) Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso que se hayan suministrado.
- 15) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

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

- 1) Condiciones de entrega: El Contratista se obliga a entregar los bienes, de acuerdo con las especificaciones técnicas propuestas por la entidad y a garantizar la oportunidad en la entrega de los mismos, estos deberán venir marcados por lote, ítem y número de contrato, para la entrega en Almacén. Con respecto al sitio de descargue de estos, el contratista deberá entregar los elementos en las fechas y sitios establecidos por el supervisor del contrato, en el municipio de Puerto Asís – Departamento del Putumayo, para lo cual deberá contar con medio de transporte de carga, así como disponer del personal suficiente para realizar dicha labor.
- 2) Las marcas de los productos ofrecidos por el proponente en su propuesta deben ser las marcas que se entregarán al SENA. En caso de presentarse alguna desviación al respecto, ésta deberá ser informada al supervisor Indicando posible marca sustituta y soporte del cumplimiento de las especificaciones o mejoría de estas.
- 3) Cumplimiento: Los productos que no cumplan con las especificaciones técnicas serán devueltos al contratista y deberán ser entregados nuevamente en un término no mayor a 5 días.
- 4) En caso de incumplimiento parcial o total de una entrega, se dejará constancia de esta en un acta y se aplicarán las multas y sanciones establecidas en el contrato.
- 5) El riesgo y propiedad de los bienes será asumido por parte del PROVEEDOR hasta que se realice la entrega total a satisfacción del SUPERVISOR en el lugar indicado.
- 6) Para garantizar la calidad de los bienes, el contratista seleccionado deberá entregarlos de acuerdo con lo requerido por la ley y por la Entidad contratante.
- 7) El Contratista por demás se obliga a cumplir de manera inequívoca el plazo establecido para la respectiva contratación de acuerdo con las características técnicas, las cantidades, unidades y descripción relacionada por la Entidad.
- 8) El contratista se obliga a sostener los precios de los elementos ofertados dentro de la ejecución del contrato, los cuales son precios fijos sin formula de reajuste, no se reconocerán valores o sobrecargos adicionales
- 9) Presentar oportunamente la factura, y los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
- 10) Atender las indicaciones que realice el supervisor (a) del contrato para el cumplimiento del objeto.
- 11) Asumir el transporte, cargue, descargue y entrega de los elementos en desarrollo del contrato.
- 12) Asumir el riesgo y propiedad de los bienes hasta que se realice la entrega total a satisfacción en el lugar indicado.
- 13) Ofrecer la garantía de los bienes entregados, en el marco de la Ley 1480 de 2011
- 14) Suministrar la información necesaria al Supervisor del Contrato para elaborar el proyecto de Acta de Liquidación del mismo, dentro de los términos exigidos en la ley 1150 de 2007 y el Decreto Ley 0019 de 2012
- 15) Para la atención de los pedidos, el Contratista deberá tener como mínimo las siguientes alternativas sin costo alguno para el SENA:
  - a. Atención personalizada y exclusiva de un dependiente sin costo adicional.
  - b. Atención telefónica exclusiva para la ejecución del contrato.



- c. Atención vía correo electrónico.
  - d. Internet y/o otros medios electrónicos de intercambio de documentos e información.
- 16) 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**

NO APLICA

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

NO APLICA

### **2.8.5 Obligaciones del SENA**

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

## **2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN**

El término de ejecución del negocio jurídico será de DOS (2) MESES y/o hasta agotar disponibilidad presupuestal, lo primero que ocurra, contados a partir del cumplimiento de Acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato/aceptación de la oferta (entiéndase registro presupuestal y aprobación de la garantía única). El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

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

El lugar de ejecución de la presente contratación será en la Sede Principal del Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima del SENA Regional Putumayo ubicado en la Calle 19A No. 23-57 Barrio 20 de Julio en el municipio de Puerto Asís – Departamento del Putumayo.



## 2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para efectos legales, el domicilio del contrato será la ciudad de Puerto Asís, Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima - SENA Regional Putumayo, ubicado en la Calle 19A No. 23-57 Barrio 20 de Julio. Departamento del Putumayo

## 2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
PAGO 1	100%	FACTURA ELECTRÓNICA Y OTROS

El SENA cancelará al Contratista en un solo pago, conforme el proveedor facture o con base a la ejecución realizada, teniendo en cuenta los precios ofertados y conforme el proveedor facturación de conformidad a la oferta presentada y a las especificaciones técnicas exigidas, a través de transferencia a la cuenta que indique el oferente mediante certificación de cuenta bancaria que debe anexar a su propuesta, con cargo al Registro Presupuestal una vez sean comprometidos los recursos. Los pagos mensuales conforme se dé cumplimiento al objeto contratado, dichos pagos mensuales se efectuarán 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 mensualidad de Caja) previo cumplimiento de la totalidad de los requisitos legales y los señalados en el contrato para poder proceder al pago, es decir, la factura deberá venir acompañada de:

Presentar la respectiva factura electrónica de acuerdo con el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por el cual se reglamentan aspectos en materia tributaria y la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 expedida por La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales– DIAN y los trámites dispuestos por la Entidad para estos efectos a través de la circular interna N° 3- 2021-000055 de 2021 en los casos que aplique y demás que le sean informados.

En caso de que el proveedor se encuentra obligado a facturar electrónicamente deberá aportar factura electrónica de acuerdo con lo establecido por la DIAN, el cual será un requisito para el pago del respectivo contrato. Todas las facturas electrónicas para su reconocimiento tributario deberán ser validadas previo a su expedición, por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o por un proveedor autorizado por esta. La factura electrónica solo se entenderá expedida cuando sea validada por el proveedor autorizado.

PARÁGRAFO: factura electrónica. sin validación previa, en estos casos, la factura se entenderá expedida con la entrega al adquirente y deberá ser enviada a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o proveedor autorizado para su validación dentro de las 48 horas siguientes. Contadas a partir del momento en que se solucionen los problemas tecnológicos.

- Informe y recibido a satisfacción de entrega y cumplimiento de las obligaciones estipuladas para contratista, expedido por el funcionario a cargo de ejercer las funciones de supervisor del contrato.



- Validación ante la DIAN de Facturas Electrónicas De Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito en el aplicativo Olimpia, previa realización de las acciones por parte del proveedor contratista y supervisor del trabajo según Anexo No. 6 Circular 3-2021-000055 del 7 de abril de 2021 del SENA y Anexo No 7. Catalogo Institucional Unidades y Sub Unidades Ejecutoras SIIF Nación. De no realizarse este procedimiento, el área de Contabilidad del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto de la Regional Putumayo del SENA no podrá generar la obligación presupuestal que da origen a la orden de pago en el aplicativo SIIF NACION.
- Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal, respecto del cumplimiento de las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- Planilla de pago de aportes de seguridad social del periodo anterior al facturado.
- Resolución DIAN de autorización numeración de la facturación aportada.
- RUT
- Certificación bancaria
- Demás disposiciones legales aplicables que surjan Todas las demoras que se presenten por inconsistencias en los soportes, falta de información, resoluciones de glosas registradas, serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

El SENA efectuará 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. Deberán ser tramitadas por el CONTRATISTA, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del SENA o costo para ella. Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA.

Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos Una vez reunida la documentación pertinente para el inicio del trámite del pago, el contratista deberá atender lo estipulado en la Circular N°01-3-2020-000054, o la que la sustituya donde debe conformar dos archivos de la siguiente manera

GESTION FINANCIERA: GF\_NIT\_RP\_MES\_AÑO.pdf  
GESTION CONTRACTUAL: GC\_NIT\_RP\_MES\_AÑO.zip

Estos documentos deberán ser auténticos, legibles, y completos. Tenga en cuenta, se entiende la titularidad y la aprobación del Contratista una vez suba el documento a la plataforma de SECOP II, por lo que no es necesario la firma. Es necesario que cada Contratista realice personalmente esta actividad siendo cuidadoso con la información registrada, que se encuentren en el orden establecido y se encuentren en formato pdf o en zip Antes de cargar, confirmar y enviar el documento a la entidad, revise la información consignada y el documento sea el que realmente va a enviar.



De cometerse un error genera reprocesos y demora en el trámite del pago. Para los pagos, si es persona jurídica en los procesos de adquisición de bienes, obras y servicios, el Supervisor verificará que dentro del archivo GESTION FINANCIERA se encuentre la Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayores a 30 días, firmadas por el Revisor Fiscal o Representante Legal, así como el soporte de la planilla de pago de la seguridad social Si es persona natural se debe remitir el soporte de pago de su seguridad social del mes anterior del periodo objeto del cobro. Si el contratista o proveedor es clasificado como responsable de IVA, entregará factura de venta o documento equivalente, siempre que cumpla con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario Este documento es escaneado y subido como un tercer documento en SECOP II, siguiendo la estructura:

FV\_N° Factura\_NIT\_RP\_MES\_AÑO.pdf

Solamente se CONFIRMA el “registro de la factura”, cuando se encuentren los documentos cargados en SECOP II; en ese momento se dará ENVIAR A LA ENTIDAD. Si comete error, BORRE el registro y vuelva a efectuar la actividad hasta que se encuentre seguro que están. completos los documentos y son los documentos que va a presentar como soporte de la cuenta de cobro o factura. Si se envía a la entidad antes de haber subido la totalidad de los documentos, se crea automáticamente otro PAGO, lo cual solo puede ser corregido por el Supervisor del Contrato, lo que acarreará demora en el trámite y su posterior pago.

El Supervisor de Contratos, utilizando su usuario y contraseña, revisa los documentos que han sido enviados por los Contratistas por medio de SECOP II, este aprobará o rechazará la solicitud de pago enviada por el contratista; para esto tendrá en cuenta el cumplimiento de las obligaciones contractuales suscritas en contrato o convenio, la idoneidad de los documentos enviados por el contratista y el cumplimiento de fechas.

El Supervisor de Contratos enviará solicitud de inicio de trámite de pago por todos los demás conceptos correspondiente a adquisición de bienes, obras y servicios, al Nominador una vez se cumpla el trámite correspondiente. Los pagos que el SENA se comprometa a efectuar están sujetos a disponibilidad de PAC, de acuerdo a las asignaciones realizadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por intermediación de la Dirección General y en concordancia a las normas vigentes. Cuando el contratista sea agente auto retenedor deberá informar en la factura esta condición con la finalidad de no efectuar la retención por parte del SENA. Según lo estipulado en el Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, el SENA respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas.

No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no son acompañadas de los documentos requeridos para el pago, el término para el pago comenzará a contarse a partir de la fecha en la que se haya aportado el último de los documentos y estén todos diligenciados correctamente. Las demoras que se presenten en estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho a pago de intereses o compensación alguna por parte del SENA. Cargas Administrativas: El contratista asumirá el valor de la expedición de pólizas y demás gastos administrativos relacionados con la ejecución del contrato. Cargas Tributarias: En razón a la ejecución del presente contrato, el contratista deberá asumir todas las cargas tributarias que se generen con ocasión de la celebración del contrato tales como retención en la fuente, reteica, reteiva y demás a que hay lugar y este obligado según las disposiciones legales vigente para tal efecto.



### 2.13 PAGO DE ANTICIPOS

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

### 2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría:	SI:	.
	NO:	X

<p><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></p>	<p>La supervisión del contrato a celebrar será ejercida por el SENA, por quien designe por escrito el ordenador del gasto, quién ostentará la calidad de supervisor regional, junto a el apoyo de supervisión.</p> <p>La supervisión deberá ser adelantada conforme lo señalado en el Manual de Supervisión e Interventoría del SENA; y en cumplimiento de lo establecido en el marco normativo vigente, en especial, las disposiciones previstas en la Ley 1474 de 2011. La verificación y trámite de pagos, será ejercida por la Coordinación Grupo Administrativo Mixto</p>
<p>En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de la Coordinadora Grupo Administrativo Mixto SENA Regional Putumayo 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.</p>	

## 3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima Cuantía
----------------

### 3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

En razón a las características de los bienes objeto de la presente contratación, se llevará a cabo un procedimiento de contratación a través de la modalidad de Selección de mínima cuantía utilizando el mecanismo de Grandes Superficies, de conformidad con lo previsto en el numeral 5º del Art. 2º de la Ley 1150 de 2007, Grandes superficies.

#### GRANDES SUPERFICIES



A través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano se puede hacer la compra de los siguientes productos:

1. Alimentos.
2. Aseo y limpieza.
3. Automotores.
4. Cuidado personal.
5. Electrodomésticos y **tecnología**.
6. Ferretería.
7. Juguetería y artículos deportivos.
8. Muebles y lencería.
9. Papelería.
10. Otros

Conforme a la revisión efectuada en el link <https://colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-delestado-colombiano/grandes-superficies>, a la fecha de proyección del presente Estudio Previo existen grandes almacenes que pueden suplir con el objeto y especificaciones técnicas descritas en la presente necesidad.

Al respecto el Decreto 1082 de 2015 establece el siguiente procedimiento:

**“ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.3. Adquisiciones en grandes almacenes cuando se trate de mínima cuantía.** (Modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021) Las Entidades Estatales deben aplicar las siguientes reglas cuando decidan adquirir bienes hasta por el monto de su mínima cuantía en establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio:

1. La invitación debe estar dirigida a los grandes almacenes. Esta invitación deberá publicarse en el SECOP y en la página web de la entidad, y contendrá como mínimo: a) la descripción técnica, detallada y completa del bien, identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel; b) la forma de pago; c) el lugar de entrega; d) el plazo para la entrega de la cotización que debe ser de mínimo un (1) día hábil; e) la forma y el lugar de presentación de la cotización, y f) la disponibilidad presupuestal.

2. La Entidad Estatal debe evaluar las cotizaciones presentadas y seleccionar a quien, con las condiciones requeridas, ofrezca el menor precio del mercado y aceptar la mejor oferta.

3. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de desempate de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

4. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal”.

### **3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES**

NO APLICA



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

El valor estimado del (de los) contrato(s) será hasta por la suma de CINCO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS (\$5.631.350) M/CTE. 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

Considerando que la compra a través de la adquisición de grandes superficies resulta ser la opción más favorable a la entidad, garantizando la selección objetiva del respectivo proveedor según las condiciones de dicho acuerdo, se tiene como referencia el estudio de mercado efectuado por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE como soporte de la licitación pública <https://colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estadocolombiano/grandes-superficies>

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

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la Coordinación Grupo Administrativo Mixto adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para Contratar la compra de cintas para elaboración de carnets para las impresoras del SENA Regional Putumayo es de CINCO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS (\$5.631.350) M/CTE. 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, tal como se evidencia en el documento anexo en Estudio de mercado, el cual forma parte integral del presente documento.

**NOTA.** Las variables utilizadas para calcular el presupuesto y los rubros que lo componen se encuentran descritas en el estudio de mercado.

##### 4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

PRESUPUESTO		RUBRO	VALOR
Inversión	X	36-02-00-086-000000 SENA REGIONAL PUTUMAYO – DIRECCIÓN REGIONAL	\$5.631.350
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
12025	28/08/2025	31/12/2025	101000 DESPACHO DIRECCIÓN	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	Nación	CINCO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS MDA/CTE	\$5.631.350

## 5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

### 5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

El precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad Estatal debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

La Entidad Estatal debe revisar los precios disponibles en la plataforma Tienda Virtual del Estado Colombiano y seleccionar a quien, con las condiciones requeridas, ofrezca el menor precio del mercado y aceptar la mejor oferta.

NOTA: Si una vez evaluadas las ofertas existe un empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 del 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

#### 5.1.1 Lotes

NO APLICA

### 5.2 REQUISITOS HABILITANTES QUE DEBE PRESENTAR EL PROVEEDOR QUE RESULTE ADJUDICATARIO

#### 5.2.1 De orden jurídico



#### **5.2.1.1 Certificado de existencia y representación legal**

Se debe adjuntar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con una expedición no mayor a un (1) mes, contado de manera previa a la fecha de cierre del proceso de selección. En el certificado deberá constar quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social relacionado o con actividades afines al proceso, la duración de la sociedad, la cual deberá ser como mínimo igual al término de ejecución del contrato y un año más, tamaño de la empresa y domicilio social.

#### **5.2.1.2 Registro Único Tributario (RUT)**

El proponente persona natural o jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar con su oferta copia del Registro Único Tributario – RUT.

#### **5.2.1.3 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales**

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta el proponente deberá aportar certificaciones del cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. Este requisito se acreditará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este se encuentre inscrito en el Certificado de existencia y representación legal o, en su defecto, por el representante legal, el cual, en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta.

En el caso que las sociedades (y asimiladas) colombianas que sean contribuyentes declarantes del impuesto de renta y que se encuentren exoneradas del pago de Salud, SENA e ICBF respecto de los empleados que devenguen menos de 10 SMLMV en los términos del artículo 65 de la ley 1819 de 2016 que modificó el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, deberán ponerlo de presente por medio de un documento emanado por el representante legal y revisor fiscal.

#### **5.2.1.4 Certificado de antecedentes fiscales – CGR**

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión temporal se encuentre incluido en el boletín y/o inhabilitado no podrá contratar con la entidad, salvo que acredite que tiene un acuerdo de pago vigente y que está cumpliendo con el mismo.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.



#### 5.2.1.5 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión temporal se encuentre incluido en el boletín y/o inhabilitado no podrá contratar con la entidad.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

#### 5.2.1.6 Certificado de antecedentes judiciales

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

#### 5.2.1.7 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

### 5.3 OTROS ASPECTOS

<b>VISITA PROGRAMADA.</b>	<b>SI</b>		<b>NO</b>	X
Incluya la información adicional requerida: fecha, hora, lugar y duración:				
<b>MUESTRA</b>	<b>SI</b>		<b>NO</b>	X
<b>VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.</b>	<b>SI</b>		<b>NO</b>	X

## 6. ANÁLISIS DE RIESGOS

Teniendo en cuenta que la opción más favorable para la Entidad es realizar una Orden de Compra por TVE, el análisis de riesgos y forma de mitigarlos serán los previamente estipulados en los Estudios y documentos realizados por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE para seleccionar los proveedores de los productos disponibles publicados en el catálogo de la TVEC.



## 7. GARANTÍAS

De acuerdo con lo establecido en el literal H de los Términos y Condiciones de uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, *“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 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.

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.

## 8. ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con lo establecido en el inciso final del Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Estudios y documentos previos. Del decreto 1082 de 2015, (Modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021). *“El presente artículo no es aplicable a la contratación por mínima cuantía”*. Y en aplicación del Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación M-MACPC-12: *“Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones contenidas en los mismos. Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía”*.




En consecuencia, este proceso de contratación esta exceptuado, en razón a la cuantía asignada para el presente proceso de selección.

## 9. ANEXOS

Consulta de existencia de bienes en Kárdex, Fichas Técnicas, Necesidad, Certificado de Inclusión Plan Anual de Adquisiciones, CDP, estudio previo, Análisis de mercado.

El presente documento se suscribe el nueve (9) días de septiembre de 2025.

**FREIDER ALEJANDRO NARVÁEZ HERRERA**  
**SUBDIRECTOR DE CENTRO CON FUNCIONES DE DIRECTOR REGIONAL (E)**

Elaboró: Lilia Jiménez Arciniegas - Abogada Contratación Despachos Regionales   
Revisó componente jurídico: Iván Darío Quintero Mármol – Profesional G   
Revisó componente técnico: Javier Mauricio Calderón – Dinamizador TICs   
Vo.Bo.: Olga Lucia Benavides Perenguez-Coordinadora Grupo Administrativo Mixto 