



## PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

### ETAPA PRECONTRACTUAL

#### FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

##### 1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	12/12/2024
DEPENDENCIA REQUIRENTE EN CONTRATACIÓN:	Coordinación Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
ORDENADOR DEL GASTO:	Freider Alejandro Narváz Herrera
OBJETO:	“Compra de materiales e insumos para atención de emergencias para las sedes del SENA regional Putumayo”

##### 2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

En el entorno institucional, la atención a emergencias es de vital importancia para garantizar la seguridad y el bienestar de los trabajadores y visitantes. Es esencial contar con los recursos adecuados para hacer frente a situaciones críticas, cumpliendo con las disposiciones establecidas en la normativa colombiana pertinente, la cual para las organizaciones abarca diversos aspectos, incluyendo la Ley 1562 de 2012, que establece las disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), donde se define la obligación de las empresas de contar con planes de emergencia y evacuación. Asimismo, la Resolución 2400 de 1979 del Ministerio de Trabajo establece las disposiciones en materia de prevención de riesgos laborales, incluyendo aspectos relacionados con la atención de emergencias.

Con Relación a La necesidad Proyectada inicialmente donde se relaciona Insumos de emergencias para la respuesta y atención de eventos adversos en las sedes del SENA Regional Putumayo y en aras de dar cumplimiento a los lineamientos de la política de Seguridad y Salud en el trabajo y ante la necesidad de dar respuesta inmediata en caso de un accidente o una enfermedad o la atención de emergencias y contingencias que altere la salud de nuestros colaboradores y población en general, se hace necesaria la compra de los **materiales e para atención de emergencias para los brigadistas**; con estos materiales e insumos se podrá prestar la atención en caso de un evento inesperado.

Para aprendices, instructores y población en general que ingresen a nuestras instalaciones; como también de velar por la seguridad de las instalaciones, equipos y material en general.

##### 3. Indique la línea o numeral del Plan Anual de Adquisiciones al que corresponde la presente necesidad:



la línea o numeral del Plan Anual de Adquisiciones al que corresponde la presente necesidad	86,9518,465 Compra de materiales e insumos para atención de emergencias para las sedes del SENA regional Putumayo
---	---

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:

ITEM	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
1	42000000	42170000	4117 20	42172001	Kits de primeros auxilios para servicios médicos de emergencia
2	42000000	42170000	421720	42172002	Kits de primera respuesta para servicios médicos de emergencia

#### 5. MADURACIÓN DEL PROYECTO

NO APLICA

#### 6. OBJETO

“Compra de materiales e insumos para atención de emergencias para las sedes del SENA regional Putumayo”

#### 7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

En la ejecución del objeto contractual, el contratista se obliga a cumplir con la descripción, unidad de medida, cantidad y características técnicas exigidas a continuación:

ITEM	ELEMENTOS	UNIDADES	CANTIDAD
1	BOTIQUIN TIPO CANGURO BRIGADISTA	Unidad	7
2	LINTERNA LED RECARGABLE 300 LUMENES	Unidad	3
3	BOTIQUIN PARA VEHICULO BASICO	Unidad	4
4	CINTA DOBLE FAZ TRANSPARENTE 19MMX5MT DOBLE CONTAC	Unidad	11
5	DETECTOR de Humo 360 GRADOS	Unidad	5

8 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS QUE DEBEN CUMPLIR LOS



## BIENES/SERVICIOS/OBRAS

**Marca de los bienes:** Las marcas de los productos que ofrezca el proponente en su propuesta económica deberá ser de buena calidad y que estén en el mercado, las cuales deben responder a las especificaciones técnicas definidas en el presente proceso.

**Productos y condiciones de estos:** Garantizar que los elementos o bienes sean originales, de primera calidad y; todos los elementos que entregará el contratista deberán ser de primera calidad, libres de defectos e imperfecciones y cumplir con las especificaciones técnicas, de cantidad y de seguridad, de acuerdo con las normas de calidad del producto.

El proponente debe entregar indicar dentro de propuesta técnica el país de origen y/o procedencia y marca del producto ofertado. (si aplica)

**El transporte,** tasas, gastos de importación y nacionalización, cargue, descargue y entrega de los elementos requeridos por el SENA, serán asumidos por el oferente para lo cual se debe tener en cuenta dentro de su propuesta económica.

El proponente debe haber estudiado los costos y riesgos tributarios y transporte durante la etapa previa de preparación de la propuesta y que en consecuencia están incorporados en el precio ofrecido.

**Fichas técnicas:** Los proponentes deben adjuntar ficha técnica de cada uno de los ítems. El proponente debe haber estudiado los costos y riesgos tributarios y transporte durante la etapa previa de preparación de la propuesta y que en consecuencia están incorporados en el precio ofrecido

## 8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

La entidad suscribirá las órdenes de compra vinculadas a la adquisición en grandes superficies, por un presupuesto de hasta **UN MILLON OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUTROCIENTOS SETENTA Y UNO (\$ 1.875.471)** de acuerdo con las necesidades de la entidad y el presupuesto previsto en el Plan de Adquisiciones.

En todo caso, los valores a cancelar corresponderán a los bienes y elementos efectivamente entregados a la entidad bajo los precios del Acuerdo Marco vigente

### 8.1 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.

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-estado-colombiano/grandes-superficies>

### ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO:			
PRESUPUESTO	Indique con X	RUBRO	VALOR



<b>Inversión</b>	<b>X</b>	<b>C-3603-1300-15-20305C-3603025-02</b>	<b>\$ 1.875.471</b>
<b>Funcionamiento</b>			

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento de CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Números.
5624	2024-03-05	2024-12-31	CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA PUTUMAYO	C-3603-1300-15-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	Nación	\$ 1.875.471

## 9. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Acuerdo Marco: Mediante el presente proceso se requiere contratar la adquisición de bienes y/o servicios haciendo uso de la modalidad de selección de: Orden de Compra por acuerdo marco de precios.

El Literal a, del Numeral 2, del artículo 2, de la Ley 1150 de 2007, dispone como causal de selección la compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas, así mismo el numeral 7 del artículo 3 del Decreto 4170 de 2011 que estableció entre las funciones de Colombia Compra Eficiente el diseño, organización y celebración de los Acuerdos Marco de Precios en la operación principal y la Superservicios en la operación secundaria, como se estipulo en el artículo 2.2.1.2.1.2.9. y 2.2.1.2.1.2.10 del decreto 1082 de 2015. NOTA: Si la cuantía de la adquisición de los servicios o productos corresponde a la Mínima Cuantía de la Entidad, el procedimiento a adelantar debe ser el correspondiente a dicha cuantía.

Agregación de demanda: En desarrollo de la autonomía de la voluntad, consagrada en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, las Entidades Estatales pueden celebrar contratos y acuerdos bajo las modalidades y condiciones que consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la ley, el orden público y a los principios y finalidades de la Ley 80.

Conforme a lo anterior, las actuaciones de las Entidades Estatales deben desarrollarse con arreglo a los principios de transparencia, economía, y responsabilidad (Art 76 Ley 80/93), de forma tal que los tramites contractuales se adelanten con austeridad de tiempo, medios y gastos, impidiendo las dilaciones y retardos en la ejecución del contrato (Art 25 Ley 80/93).

Por su parte, el Decreto Ley 4170 de 2011 le asignó a Colombia Compra Eficiente la función de diseñar, organizar y celebrar los Acuerdos Marco de Precios y demás mecanismos de agregación de demanda dirigidos a la eficiencia y celeridad en las compras y la contratación pública (Artículos 3 y 12 el Decreto Ley 4170/11). Con este propósito, Colombia Compra Eficiente elaboró un estudio de mercado y otros estudios previos desde los cuales se observa que el mecanismo de agregación de demanda para Servicios permite obtener mayor



valor por dinero en el sistema de contratación pública al eliminar costos de intermediación, generando una contratación más simple y ágil. Así las cosas, es claro que la agregación de demanda es el mecanismo más idóneo para celebrar el contrato objeto de estos estudios previos, en cumplimiento del principio de economía consagrado en la Ley 80 de 1993.

Lo anterior, en virtud del principio de Economía consagrado en la Ley 80 de 1993, por el cual los procesos de selección deben estructurarse con las etapas estrictamente necesarias, en el sentido, que deben surtirse las etapas necesarias en los plazos correspondientes, asegurando el uso de la menor cantidad de recursos.

Así mismo, el Decreto 1082 de 2015 establece en su parte considerativa que, “la racionalización y simplificación del ordenamiento jurídico es una de las principales herramientas para asegurar la eficiencia económica y social del sistema legal y para afianzar la seguridad jurídica”.

Mediante esta herramienta, la cual está disponible en la página web [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co).  
Grandes Superficies: En cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 donde se indica: “Estudios previos para la contratación de mínima cuantía”; y el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, por el cual se reglamenta la modalidad de selección de mínima cuantía, se aplicará esta modalidad atendiendo a la regla general señalada por la Ley, Teniendo en cuenta que el valor de la contratación a realizar no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía, garantizando la libre concurrencia y la transparencia en desarrollo de todas y cada una de las actividades que se realicen para terminar con éxito el presente proceso selectivo, escogiendo la oferta más favorable para la entidad y lograr

## 10. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Acuerdo Marcos de Precio – Instrumento Agregación de Demanda Grandes Almacenes
--

## 11. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

### TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Compraventa
-------------------------

Otro:	NO
-------	----

## 12. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

### 12.1 OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

#### 12.1.1 Obligaciones Generales de los Proveedores

- 11.1 Entregar a Colombia Compra Eficiente en la oportunidad que esta señale, la información necesaria para incluir en el Catálogo y para la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 11.2 Operar el portal de Proveedores de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos definidos en las guías de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 11.3 Cumplir con los procesos definidos en la guía de Proveedores para el Acuerdo Marco.
- 11.4 Responder en las condiciones dentro del término previsto en los Documentos del Proceso a todas las Solicitudes de Cotización de las Entidades Compradoras. La no cotización en los términos descritos dará



- lugar a que las Entidades Compradoras reporten a Colombia Compra Eficiente la situación y proceda a adelantar el procedimiento administrativo sancionatorio por posible incumplimiento de las obligaciones derivadas del Acuerdo Marco.
- 11.5 Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones, escisiones, adquisiciones o reorganizaciones empresariales.
  - 11.6 Informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente cuando se abstenga de cotizar o suspenda la entrega de Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias o la prestación de los Servicios Complementarios por mora de la Entidad Compradora.
  - 11.7 Informar a Colombia Compra Eficiente de manera inmediata cuando conozca de posibles hechos de colusión, corrupción o cualquier hecho delictivo que se presente entre los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios, o entre estos y terceros.
  - 11.8 Contar con la capacidad de proveer las unidades requeridas para cada Categoría, Segmento o Grupo en la que presento Oferta según las regiones establecidas para tal fin.
  - 11.9 Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.
  - 11.10 Abstenerse de cotizar precios por encima de los precios máximos permitidos. Los precios cotizados por encima de los precios máximos permitidos se entenderán como cotizados a los precios del Catálogo.
  - 11.11 Abstenerse de modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, así como el simulador.
  - 11.12 Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Acuerdo Marco y en el pliego de condiciones generan costos adicionales a las Entidades Compradoras o a Colombia Compra Eficiente.
  - 11.13 Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.
  - 11.14 Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.
  - 11.15 Mantener las condiciones de calidad, legalidad y demás certificados exigidos por Colombia Compra Eficiente para la selección de Proveedores.
  - 11.16 Mantener durante la vigencia del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra las condiciones con las cuales adquirió puntaje adicional, de industria nacional y de vinculación a personas en condición de discapacidad en los casos que aplique.
  - 11.17 Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente o de las Entidades Compradoras, de forma eficaz y oportuna, de acuerdo con lo establecido en el presente documento. Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios.
  - 11.18 Mantener actualizada la información requerida por el SIIF<sup>2</sup>.
  - 11.19 Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.
  - 11.20 Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte detallado de ventas al amparo del Acuerdo Marco, con los inconvenientes recurrentes durante la vigencia de este (10) días hábiles después del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco; y de esta manera poder hacer las valoraciones del caso en cuanto al funcionamiento y operación del Acuerdo Marco.  
**Nota:** Colombia Compra Eficiente podrá solicitar información acerca del detalle de las ventas en cualquier momento, si necesitara la información, encontrándose los Proveedores en la obligación de dar prioridad a la solicitud realizada por la entidad.
  - 11.21 Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Pública Obligada, pretenda adquirir Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias por fuera del Acuerdo Marco. Esta información debe darla dentro de los **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** siguientes a la fecha en la cual el Proveedor tuvo conocimiento del Proceso de Contratación que adelanta la Entidad Estatal. Esta información que brinde el Proveedor será confidencial, siempre y cuando se pueda constatar la veracidad de la misma.
  - 11.22 Informar a Colombia Compra Eficiente **30 DÍAS CALENDARIO** después de radicada y aceptada la factura para las Órdenes de Compra, si existen Entidades Compradoras con obligaciones de pago pendientes.
  - 11.23 Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en la persona que representa legalmente al



- Proveedor en la administración y ejecución del Acuerdo Marco, a quien deben dirigirse las comunicaciones y notificaciones de acuerdo con lo establecido en la **Cláusula 29**.
- 11.24 Cumplir con el Código de Integridad de Colombia Compra Eficiente, disponible en el enlace: [https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_documentos/codigo\\_integridad\\_2018.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/codigo_integridad_2018.pdf) Cumplir con los Términos y Condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 11.25 Mantener actualizadas las garantías según lo establecido en la **Cláusula 18**.
- 11.26 Informar por escrito cualquier solicitud de modificación del Acuerdo Marco al asegurador que expida las garantías, y mantener actualizada la garantía producto de cualquier modificatorio al contrato del Acuerdo Marco.
- 11.27 Entregar a Colombia Compra Eficiente el documento que acredite la comunicación de la modificación al asegurador, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco.
- 11.28 Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco.
- 11.29 Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 11.30 Cumplir con lo establecido en la guía para cotizar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 11.31 Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido para responder la Solicitud de Cotización y la solicitud de información la existencia de posibles conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de la **Cláusula 22**.
- 11.32 Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante el término de ejecución de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan el término de duración del Acuerdo Marco.
- 11.33 Mantener actualizada la información de contacto durante el desarrollo del Acuerdo Marco y un año después de la terminación del mismo.
- 11.34 Al momento de cotizar en caso de fallas en la Plataforma TVEC, el proveedor deberá seguir el procedimiento de indisponibilidad <https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/indisponibilidad-en-las-plataformas>.
- De cualquier manera, deberá reportar el error o falla en la plataforma o en el simulador por lo menos con dos horas de anterioridad a la hora de cierre de los eventos de cotización.
- 11.35 Abstenerse de tener contacto con las Entidades Compradoras por canales diferentes al evento de cotización de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, previo a la colocación de las Órdenes de Compra.
- 11.36 Entregar a las Entidades Compradoras los bienes incluidos en el Catálogo en los Grupos A, B, C, D y E de los Segmentos tres (3) y cuatro (4) de la Categoría cuatro (4) con las marcas ofrecidas en la Operación Principal a través de la Oferta Técnica, Formato 11 del pliego de condiciones.
- 11.37 El Proveedor podrá cambiar la marca de los bienes incluidos en el Catálogo en los Grupos A, B, C, D y E de los Segmentos tres (3) y cuatro (4) de la Categoría cuatro (4), para esto debe requerir autorización de Colombia Compra Eficiente mediante un oficio firmado por el representante legal en el cual justifique su solicitud, en todo caso, los bienes deben cumplir con las especificaciones técnicas del Acuerdo Marco establecidas en el Anexo 3 del pliego de condiciones. No obstante, Colombia Compra Eficiente podrá aceptar o rechazar dicha solicitud.
- 11.38 Responder a la Solicitud de Cotización dentro de los **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** siguientes al recibo de esta, con una Cotización para la Entidad Compradora.
- 11.39 Informar a Colombia Compra Eficiente en caso de encontrarse en situación de insolvencia económica.
- 11.40 Reportar de manera trimestral a Colombia Compra eficiente la documentación que permita determinar que mantiene las condiciones con las que haya adquirido puntaje durante la operación principal.
- 11.42. Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte de los Elementos suministrados y los Servicios Complementarios prestados al amparo del Acuerdo Marco, con los inconvenientes recurrentes durante la vigencia, diez (10) días hábiles después del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco.
- 11.43. Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Compradora no expida el correspondiente Registro Presupuestal para dar inicio a la ejecución de la Orden de Compra.

**I. Obligaciones Específicas y relacionadas con la Orden de Compra:**



- 11.1. Constituir una garantía de cumplimiento dentro de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES** siguientes a la colocación de la Orden de Compra en favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidas en el numeral 18.2 de la **Cláusula 18**
- 11.2. Entregar los Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias en los tiempos establecidos en los documentos del proceso de conformidad con las cantidades definidas por la Entidad Compradora en la solicitud de cotización.
- 11.3. Contar con todos los servicios, licencias y autorizaciones necesarios para prestar, entregar o transportar los Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias o Servicios complementarios durante toda la vigencia del Acuerdo Marco
- 11.4. Entregar los Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias con las especificaciones técnicas establecidos en los Documentos del Proceso según el Anexo 3 del pliego de condiciones.
- 11.5. Entregar a la Entidad Compradora el certificado de importación de los Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias que así lo requieran.
- 11.6. Solicitar a la Entidad Compradora la información, formatos, plazos, etc., para el trámite de pago de facturas.
- 11.7. Cotizar en todos los eventos de Cotización en las Categorías, Segmentos o Grupos en los cuales está adjudicado, salvo las situaciones en las cuales la Entidad Compradora se encuentre en mora de pago con este, caso en el cual, podrá no presentar cotización habiendo notificado previamente el hecho a Colombia Compra Eficiente.
- 11.8. Garantizar la oportuna y correcta prestación de servicios complementarios de la categoría 1, en coordinación con la Entidad Compradora.
- 11.9. Contar con stock suficiente de productos para atender las necesidades de la Entidad Compradora. El proveedor está en obligación de cotizar en todos los eventos de Entidades Compradoras, por lo que, el no contar con unidades disponibles suficientes dará lugar a la aplicación del procedimiento administrativo sancionatorio.
- 11.10. Garantizar la calidad y funcionamiento de los Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias.
- 11.11. Responder por las condiciones de Garantía de los Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias entregados a las Entidades Compradoras, indistintamente de las condiciones de tercerización que generen.
- 11.12. Abstenerse de modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 11.13. Entregar los Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias o servicios complementarios de acuerdo a las condiciones y especificaciones técnicas de los documentos del proceso incluido el Anexo 3 del Pliego de condiciones.
- 11.14. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del Acuerdo Marco y las correspondientes Órdenes de Compra, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de las Órdenes de Compra. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el proveedor al momento de la presentación de la Cotización, conforme a la necesidad de la Entidad Compradora.
- 11.15. Cumplir con los Términos y Condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 11.16. Remitir a la Entidad Compradora los soportes que certifiquen que se encuentra al día con las obligaciones de pago de los aportes al sistema de seguridad social y de salud.
- 11.16. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco
- 11.17. Abstenerse de cotizar precios por encima de los precios máximos permitidos calculados con el procedimiento de la **Cláusula 8**. Los precios cotizados por encima de los precios máximos permitidos se entenderán como cotizados a los precios máximos permitidos.
- 11.18. Garantizar el cumplimiento de todos los protocolos de Bioseguridad y protección definidos por el Gobierno Nacional para evitar y/o mitigar la propagación del Covid - 19 para la entrega de los Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias. Esta obligación deberá ser garantizada



respecto del personal que efectivamente entregará los bienes en sitio o los manipulará. El Proveedor recibirá los lineamientos únicamente por parte del Supervisor de la Orden de Compra, por el representante legal y/o ordenador del gasto de la Entidad Compradora.

- 11.19. Realizar las capacitaciones de acuerdo con el Anexo 5 del Pliego de Condiciones y ofrecidas en la Operación Principal cuando la Entidad Compradora así lo requiera. (Únicamente para los Proveedores de la Categoría uno (1) y los Segmentos uno (1) y dos (2) de la Categoría dos (2))
- 11.20. Reemplazar provisionalmente los extintores de la entidad compradora a los que se les vaya a realizar servicios complementarios. Estos extintores deberán cumplir con las mismas especificaciones técnicas de los entregados por la Entidad Compradora. Los extintores deben ser reemplazados inmediatamente son retirados de la Entidad Compradora (Aplica únicamente para los proveedores adjudicados en la categoría uno (1)).
- 11.21. Asumir el costo del transporte de los Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias de la categoría uno (1) cuando el Proveedor no pueda realizar el mantenimiento y recarga en las instalaciones de la Entidad Compradora de acuerdo con la cotización del servicio de distribución en el evento de Solicitud de Cotización.
- 11.22. Mantener durante la vigencia del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra las condiciones con las cuales adquirió puntaje técnico adicional, a saber: (i) capacitaciones (ii) cobro de porcentaje máximo en la distribución, (iii) vinculación de mujeres cabeza de familia, (iv) Mi primer empleo, (v) empaque individual en bolsas amigables con el ambiente.
- 11.23. Coordinar con la Entidad Compradora a través del supervisor las fechas en que se prestarán los Servicios Complementarios de la Categoría uno (1) previa programación, las cuales serán realizadas con la periodicidad definida en los Documentos del Proceso.
- 11.24. Remitir la guía de tallas de las pijamas dentro de los 3 días hábiles siguientes a la solicitud hecha por la Entidad Compradora. (Aplica únicamente para los proveedores adjudicados en la categoría 3)
- 11.25. Abstenerse de entregar productos defectuosos que puedan afectar la seguridad de los usuarios finales o de sus bienes.
- 11.26. Tomar las medidas correctivas para retirar los productos defectuosos cuando se presenten
- 11.27. Informar de manera inmediata cualquier hecho que pueda producir un evento adverso que atente contra la salud, la vida o la seguridad de las personas.
- 11.28. Remitir a Colombia Compra Eficiente cuando le sea solicitado el Reporte al Sistema Fosyga, Sispro u otro que permita verificar la vinculación de personas con primer empleo, cuando haya adquirido puntaje adicional por este motivo.
- 11.29. Las demás que se deriven de la naturaleza propia del Acuerdo Marco, los Documentos del Proceso y las Ofertas presentadas.
- 11.30. Suscribir el acta de inicio de la Orden de Compra con la Entidad Compradora durante los **TRES DÍAS HÁBILES** siguientes a la colocación de dicha Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 11.31. Entregar durante los **TRES (3) DÍAS HÁBILES** siguientes a la colocación de la Orden de Compra las especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios requeridos por la Entidad Compradora para dichos bienes y/o servicios que lo requieran en el Anexo 3 del pliego de condiciones. Las especificaciones técnicas entregadas por el Proveedor deben ser iguales o superiores a las establecidas en el Anexo 3 del pliego de condiciones.

## 12.1.2 OBLIGACIONES DEL SENA

- 12.1 Marco: Conocer y dar cumplimiento a la totalidad de los documentos que hacen parte del Acuerdo



- Minuta.
- Catálogo.
- Simulador.
- Guía de compra.
- Documentos del proceso licitatorio CCENEG-041-01-2021

12.2 Tramitar ante el área competente de la Entidad Compradora la aprobación de las garantías allegadas por el Proveedor para el inicio de la ejecución de la Orden de Compra; dicha aprobación deberá ser realizada por la Entidad Compradora durante los TRES (3) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES al recibo de la póliza.

12.3 Entregar a los Proveedores los comprobantes de descuentos y retenciones efectuados al pagar las facturas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 del Decreto Ley 019 de 2012, y publicar el mismo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

12.4 Conocer el Catálogo y operar adecuadamente la Tienda Virtual del Estado Colombiano

12.5 Cumplir con el procedimiento establecido en la Cláusula 6 del presente Acuerdo Marco.

12.6 Contar con la Disponibilidad Presupuestal (CDP) antes de colocar la Orden de Compra y realizar el correspondiente certificado de Registro Presupuestal (RP) antes del inicio de la ejecución de la Orden de Compra.

12.7 Entregar a cada Proveedor la totalidad de formatos e información (plazos, periodos de pago, etc.) relacionada con el trámite interno para el pago de las facturas, una vez se cuente con la aceptación de la Orden de Compra.

12.8 Poner a disposición de los Proveedores el Registro Presupuestal de la Orden de Compra.

12.9 Si los Procesos de Contratación de la Entidad Compradora están sujetos a gravámenes adicionales (estampillas), la Entidad Compradora debe indicarlos en la Solicitud de Cotización y en la solicitud de Orden de Compra, señalando el porcentaje y forma de cálculo de estos, de tal manera que sean claros para los Proveedores sin que ello sea excusa para no realizar los descuentos del caso en el momento del pago.

12.10 Adelantar oportunamente el trámite para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago, si la Entidad Compradora no es usuaria de SIIF.

12.11 Requerir al Proveedor realizar las capacitaciones de acuerdo con el Anexo 5 del Pliego de Condiciones y ofrecidas en la operación principal (Únicamente para los Proveedores de la Categoría uno (1) y los Segmentos uno (1) y dos (2) de la Categoría dos (2)).

12.12 Designar un supervisor o interventor para las Órdenes de Compra expedidas y ejecutadas bajo el Acuerdo Marco. El supervisor o interventor designado para la Orden de Compra deberá ejercer el seguimiento, vigilancia y control de la referida de acuerdo con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y el manual de supervisión de cada Entidad Compradora.

12.13 Adelantar las acciones por cuenta propia que procedan en caso de incumplimiento de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

12.14 Informar a Colombia Compra Eficiente cuando de inicio al procedimiento, dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes de la expedición del Acto Administrativo Sancionatorio debe ser enviado a Colombia Compra Eficiente, en el que se evidencie las sanciones impuestas derivadas del incumplimiento de las obligaciones del Proveedor.



- 12.15 Publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el Acto Administrativo Sancionatorio mediante el cual la Entidad Compradora impone sanciones al Proveedor como consecuencia de un incumplimiento.
- 12.16 Reportar ante las Cámaras de Comercio, el Registro Único Empresarial, la Plataforma Secop II, Procuraduría General de la Nación y a los entes de control que corresponda cuando a través de un acto administrativo se imponga multa o sanción por incumplimiento.
- 12.17 Publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano la garantía de cumplimiento a favor de las Entidades Compradoras y su constancia de aprobación por cada Orden de Compra generada bajo el Acuerdo Marco, de conformidad con lo descrito en el pliego de condiciones.
- 12.18 Aprobar o rechazar las facturas en la oportunidad indicada para el efecto en la Cláusula 10 incorporando los descuentos a los que haya lugar.
- 12.19 Pagar oportunamente el valor de las Órdenes de Compra en las condiciones pactadas al Proveedor.
- 12.20 Solicitar al proveedor durante la vigencia de la orden de Compra que acredite las condiciones con las cuales adquirió puntaje técnico adicional, a saber: (i) capacitaciones; (ii) cobro de porcentaje máximo en la distribución; (iii) vinculación de mujeres cabeza de familia, (iv) Mi primer empleo, (v) empaque individual en bolsas amigables con el ambiente.
- 12.21 Realizar oportunamente la Programación de PAC para el pago de las facturas a los Proveedores.
- 12.22 Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de aceptar la solicitud de cotización. Por lo anterior, en el evento de incumplimiento en el pago al Proveedor en los términos descritos en el Acuerdo Marco aceptará el cobro de intereses moratorios aplicando la tasa equivalente al doble del interés legal civil sobre el valor histórico actualizado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993
- 12.23 Terminar unilateralmente la Orden de Compra mediante acto administrativo debidamente motivado si durante la ejecución concurren circunstancias acordes a las dispuestas en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993.
- 12.24 La Entidad dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 para asegurar que no se cause un perjuicio derivado del incumplimiento de la Orden de Compra. En los contratos de prestación de servicios y suministro de bienes si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Proveedor, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencia que puede conducir a su paralización, la entidad por medio de acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. De tal actuación deberá informar a Colombia Compra Eficiente
- 12.25 Abstenerse de generar nuevas Solicitudes de Cotización y emitir nuevas Órdenes de Compra si está en mora en el pago de una o varias Órdenes de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 12.26 Informar oportunamente a Colombia Compra Eficiente cualquier evento de incumplimiento del Proveedor de las obligaciones generales del Acuerdo Marco en el formato establecido para tal efecto por Colombia Compra Eficiente.



- 12.27 Informar a Colombia Compra Eficiente de manera inmediata cuando conozca de posibles hechos de colusión, corrupción o cualquier hecho delictivo que se presente entre los Proveedores del Acuerdo Marco, o entre estos y terceros.
- 12.28 No solicitar ayuda, contacto o cualquier tipo de asesoramiento de los Proveedores por fuera del evento de Solicitud de Cotización creado en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, previo a la adjudicación de la Orden de Compra.
- 12.29 Acudir directamente a Colombia Compra Eficiente ante cualquier duda sobre el funcionamiento del Acuerdo Marco, colocación de Solicitudes de Cotización o uso de la Tienda Virtual.
- 12.30 Informar a Colombia Compra Eficiente mediante el formato de reporte de posible incumplimiento cuando alguno de los Proveedores del Acuerdo Marco se abstenga de responder a las solicitudes de cotización.
- 12.31 Cumplir con los plazos previstos en el presente Acuerdo Marco.
- 12.32 Ejecutar las Órdenes de Compra en los tiempos establecidos, sin requerir tiempos inferiores a los definidos, salvo que el Proveedor manifieste expresamente que puede realizar la entrega antes de tiempo.
- 12.33 Abstenerse de realizar reclamos a los Proveedores por ítems, especificaciones, accesorios o adecuaciones no solicitadas desde la solicitud de cotización.
- 12.34 Seleccionar al Proveedor que cotiza el menor precio para los Elementos de Atención de Emergencia
- 12.35 Verificar que el Proveedor cumpla con las condiciones del Catálogo.
- 12.36 Verificar que el Proveedor entregue el certificado de paz y salvo de los aportes al sistema de seguridad social y de salud de sus subordinados de manera anexa a la factura.
- 12.37 Solicitar a los proveedores de la categoría 3 la guía de tallas de las pijamas máximo al día hábil siguiente de colocada la orden de compra. Cuando la entidad compradora omita hacer esta solicitud o la haga de forma tardía, no empezarán a correr los términos dados al proveedor para su envío.
- 12.38 Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra.
- 12.39 Fijar desde la creación del evento de Solicitud de Cotización la zona o lugar exacto en el cual el Proveedor deberá entregar los Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del riesgo y de Emergencias, para que los costos de distribución puedan ser cotizados en debida forma. En el evento en que se deban reubicar los bienes por la información equivocada de la Entidad compradora, esta última deberá pagar la tarifa adicional de distribución.
- 12.40 Cumplir con los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 12.41 Informar a Colombia Compra Eficiente TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO después del vencimiento del Acuerdo Marco si existen Proveedores con obligaciones pendientes de ejecutar e iniciar el proceso de incumplimiento correspondiente.
- 12.42 Entregar el comprobante de pago a los Proveedores MÁXIMO OCHO (8) DÍAS CALENDARIO después de realizado el pago efectivo.



12.43 Finalizar y liquidar la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano una vez culmine la ejecución y pago de esta, y liberación de recursos si es procedente.

12.44 Notificar, enviar o informar de manera oficial al Proveedor los datos de una persona de contacto (Funcionario de Planta preferiblemente, considerando la rotación de los Contratistas de Prestación de Servicios) que haga las veces de enlace, administrador, supervisor y/o apoyo a la supervisión.

12.45 Recibir los Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias , una vez el Proveedor haga entrega de los mismos.

12.46 Abstenerse de crear eventos de Solicitud de Cotización para la adquisición de bienes de aseo de cualquiera de los grupos del segmento cuatro (4) de la categoría 4 que estén enmarcados dentro del objeto del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, cuando previamente cuenta con una Orden de Compra colocada al amparo del Acuerdo Marco de Aseo y Cafetería.

12.47 La Entidad Compradora podrá acordar de mutuo acuerdo con el Proveedor la entrega parcial de los Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias en caso tal de requerirse.

12.48 Programar con oportunidad la realización de los servicios complementarios de la Categoría uno (1).

12.49 Las comunicaciones realizadas al proveedor deberán ser realizadas a través del Supervisor, Representante Legal y/o Ordenador del Gasto de la Entidad Compradora.

12.50 Desde la creación del evento de cotización contemplar las disposiciones del Gobierno Nacional relacionadas con la Austeridad del gasto y dar estricto cumplimiento de lo fijado en los Decretos 1068 de 2015 y 1009 de 2020, y demás normas que los adicionen, modifiquen o sustituyan.

12.51 Las demás que se deriven de la naturaleza del Acuerdo Marco y que se encuentren en los documentos del proceso.

12.52 Verificar que los bienes y servicios entregados por el Proveedor cumplan con las especificaciones técnicas de los mismos incluidas en el Anexo 3 del pliego de condiciones.

### **13. PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA**

Los establecidos en las especificaciones técnicas del proceso.

### **14. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El plazo de ejecución de las ODC será de dieciocho (18) días, sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2024, , contado a partir del cumplimiento de requisitos perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato (entiéndase registro presupuestal y aprobación de la garantía única)



#### 14.1 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de Ejecución es el Municipio de Puerto Asís y los bienes y elementos contratados deberán ser entregados en las instalaciones del Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima

#### 14.2 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

El SENA cancelará al contratista en un **ÚNICO PAGO** una vez ejecutado y recibido a satisfacción el objeto del presente proceso de contratación y previa presentación de la siguiente documentación: **a)** factura electrónica dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo en la factura el número del contrato, objeto de facturación, nombre y NIT de la entidad contratante. **b)** informe final de supervisión con registro fotográfico **c)** notas de ingreso a almacén **d)** Certificación suscrita por el supervisor del contrato en la que conste que se ha cumplido a satisfacción con el objeto contractual. **e)** acreditación del pago de seguridad social y aportes parafiscales, en los términos del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y al SENA, cuando corresponda.

#### 14.3 PAGO DE ANTICIPOS

NO APLICA

#### 15. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría: (Indique si el contrato requiere o no interventoría marcando "X")	SI:	.
	NO:	X

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:	La supervisión del contrato estará a cargo del funcionario que sea designado por escrito por el Ordenador del Gastos, quien 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.
---	--

#### 16. FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará de manera parcial, suscribiéndose las ODC (órdenes de compra) que sean necesarias por cada proveedor de marca, la cual se hará a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano

#### 17. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLES

El Instrumento de Agregación de Demanda (IAD) es un mecanismo legal que permite a las entidades estatales del gobierno colombiano adquirir bienes, obras y servicios de manera rápida, ágil y a buenos precios.

El IAD funciona de la siguiente manera:

- Las entidades estatales coordinan sus necesidades en el mercado.



- Se establecen las condiciones para la adquisición de los bienes o servicios.
- Las entidades compradoras se vinculan al IAD.
- Los proveedores se vinculan al IAD.
- Se establecen las condiciones para el pago de los bienes o servicios.

La orden de compra es el documento que evidencia la voluntad de la entidad compradora de vincularse al IAD

En este sentido según Manual para la Operación Secundaria de los Instrumentos de Agregación de Demanda orienta lo siguiente: *La Entidad Compradora debe seleccionar al Proveedor que ofrece las condiciones más favorables para la Entidad Compradora según lo indique el Instrumento de Agregación de Demanda. En los estudios y documentos previos la Entidad Compradora debe dejar constancia del fundamento para considerar las condiciones de uno u otro Proveedor como las más favorables. La selección del Proveedor es una responsabilidad exclusiva de la Entidad Compradora y la hace con la colocación de la Orden de Compra a favor de uno de los Proveedores del Instrumento de Agregación de Demanda.*

Por lo anterior en este instrumento de agregación de demanda Grandes Almacenes se realiza la solicitud de compra y se gestiona la orden de compra entre el proveedor y la Entidad.

## **18. ANALISIS 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 previos del acuerdo marco de precios de **GRANDES ALMACENES**, que se realizó por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE para seleccionar los proveedores.

## **19 GARANTÍAS**

NO APLICA

### **20 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES**

NO APLICA

#### **1. ACUERDOS COMERCIALES**

NO APLICA

#### **2. OTROS ASPECTOS**

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

NO APLICA

#### **4. CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)**

NO APLICA

**CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA NO APLICA**



## 5. ANEXOS

- NECESIDAD
- CDP
- CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE ALMACEN
- CERTIFICADO DE INCLUSION PAA

**FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ**

***Subdirector Centro Agroforestal y Acuicola Arapaima Con funciones de Director Regional***

**Elaboró PT:** Olga Lucia Benavides Perenguez Técnico G2 Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto 

**Revisó :** Jennifer Katherine Sánchez Romero - Abogada Gestión Contractual 