



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD – BIENES Y SERVICIOS					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE.

ÁREA DE LA NECESIDAD	GRUPO DE TALENTO HUMANO
ORDENADOR DEL GASTO	RAMON ANSELMOS VARGAS LOPEZ
OBJETO	Contratar a través de la modalidad de mínima cuantía el suministro de elementos deportivos y culturales para funcionarios dentro de lo establecido en el plan de bienestar del SENA Regional Boyacá.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA.

En el marco de la política de bienestar laboral y promoción de la salud física y mental de los servidores públicos y las actividades deportivas y culturales, se ha identificado la necesidad de fortalecer los espacios de prácticas deportivas, culturales y de bienestar, destinados al personal administrativo, trabajadores oficiales e instructores del SENA Regional Boyacá. Para ello, se requiere adelantar el suministro de elementos deportivos y culturales para funcionarios dentro de lo establecido en el plan de bienestar del SENA Regional Boyacá, pues algunos existentes ya han cumplido su vida útil y otros no existen dentro del inventario regional.

Esta iniciativa busca consolidar un entorno laboral saludable, fomentar la actividad física, cultural y deportiva, disminuir los riesgos asociados al sedentarismo y contribuir al cumplimiento de los lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), así como de las estrategias de bienestar y autocuidado institucional. Los elementos deportivos y culturales adquiridos serán utilizados para la implementación de rutinas de ejercicio, pausas activas, actividades de relajación y fortalecimiento físico del personal, practicas artísticas, practicas musicales, teatrales y lúdicas, promoviendo así la cultura y hábitos saludables en el entorno laboral.



El proceso de adquisición se adelantará bajo la modalidad de mínima cuantía, con el fin de garantizar la compra de elementos deportivos y culturales que cumplan los estándares de calidad, funcionalidad y durabilidad exigidos, en beneficio del bienestar de los funcionarios y la sostenibilidad de las acciones del SENA Regional Boyacá.

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

[Clear Filters](#)

Planned Acquisitions (1)

UNSPSC Code	Description	Expected begin date	Expected due date for receiving replies	Expected duration date	Type	Budget origin	Expected total value	Expected value in actual	Future budget required	Future budget state	BO	Location	Related procedures	Responsible contact info	Will the tender be associated to SMEs?
49161500 49161700 53102200 53101900 60131400 60131500 60131800	15_1010_282_Constarar a través de la modalidad de mínima cuantía el suministro de elementos deportivos y culturales para Funcionarios dentro de lo est. (...)	October	October	60 Day(s)	Mínima Cuantía	National Territorial Budget	63.391.094 COP	63.391.094 COP	No	NA	-	Boyacá-Sogamoso		Ramon Arselmo Vargas Lopez 7723313 ravargas@sena.edu.co	No

[Export Excel](#) [Export Excel\(CSV\)](#)

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

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

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	GRUPO	CÓDIGO	DENOMINACIÓN (Clase o producto)
1	Productos de Uso final	49161500	Equipos para deporte de campo
2		49161700	Equipos para deporte de pista
3		53102200	Ropa folclórica
		53101900	Trajes
4		60131400	Instrumentos de percusión
5		60131500	Piezas y accesorios de instrumentos musicales
6		60131800	Accesorios de música y danza

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No Aplica

2. OBJETO

Contratar a través de la modalidad de mínima cuantía el suministro de elementos deportivos y culturales para funcionarios dentro de lo establecido en el plan de bienestar del SENA Regional Boyacá.



2.1 ALCANCE DEL OBJETO.

Los elementos por adquirir son los estipulados en la **ANEXO 1. ELEMENTOS DEPORTIVOS BIENESTAR FUNCIONARIOS**, en las cantidades descritas en las misma; el alcance incluye el suministro, transporte y entrega en la regional Boyacá en la ciudad de Sogamoso de los elementos descritos en el presente estudio, los cuales serán entregados conforme a las especificaciones técnicas y condiciones de calidad definidas.

El propósito de la adquisición es garantizar el cumplimiento de las actividades de bienestar de los funcionarios Sena de la Regional Boyacá.

La ejecución contractual se realizará bajo la modalidad de Mínima Cuantía – Grandes Superficies, asegurando el cumplimiento de los principios de economía, eficiencia y transparencia en el uso de los recursos públicos, en concordancia con la normatividad vigente y las políticas institucionales de la Entidad.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL.

Contrato de Compraventa	
Otro:	

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O 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.

ITEM	Descripción	Unidad	Cantidad	Imagen de referencia
1	balón De Voleibol No.5	Unidad	10	
2	balón de baloncesto número 7.	Unidad	10	
3	balón de fútbol número 5.	Unidad	10	

4	Tulas para balones, material en lona, medida 70 x 1.10.	Unidad	3	
5	Bomba de aire universal, con indicador de presión en bar y PSI.	Unidad	3	
6	Trípode (Base) Parlante.	Unidad	2	
7	Amplificador para bajo de 300 vatios.	Unidad	2	
8	Amplificador para guitarra eléctrica.	Unidad	2	
9	Bajo eléctrico 5 cuerdas activo.	Unidad	1	
10	Guitarra eléctrica acústica con estado y cables.	Unidad	2	
11	Cables para instrumentos de bajo activo.	Unidad	6	
12	Guitarra eléctrica.	Unidad	1	

13	Rumores típicos de Boyacá.	Línea af	4	
14	Dici piano, con base, 48 y pedal.	Línea af	1	
15	Altavoz conector, gobierno.	Línea af	1	
16	Mancuernas sin cuerda, 7kg.	Línea af	4	
17	Mancuernas sin cuerda, 1kg.	Línea af	4	
18	Mancuernas sin cuerda, 7,5kg.	Línea af	4	
19	Palo o cambiador de entrenamiento.	Línea af	10	
20	Dici de dos raquetas de pingpong con tres pelotas.	Línea af	2	
21	Ajedrez en madera tamaño B4.	Línea af	2	
22	Transportador de rango de ajuste.	Línea af	2	
23	Cronómetro deportivo plus.	Línea af	2	

24	Escala de agilidad.	Unidad	1	
25	Pesos tubulares, 2,25kg	Unidad	2	
26	Tabla para natación.	Unidad	6	
27	Caja plástica.	Unidad	2	
28	Consola de sonido de 32 canales.	Unidad	1	
29	Cable activo de sonido de 15 pulgadas.	Unidad	2	
30	Cable de 6 metros.	Unidad	10	
31	Microfono etc.	Unidad	2	
32	Bases de microfonos.	Unidad	1	



2.7 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS BIENES.

Las especificaciones técnicas de los elementos son las establecidas y valoradas en tienda virtual de grandes superficies.

No se requieren fichas técnicas.

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

2.8.1 Obligaciones generales del contratista.

2.8.1.1. Obligaciones del proveedor grandes superficies.

Entrega

a) El Gran Almacén debe entregar a las Entidades Compradoras los bienes objeto de los Procesos de Contratación realizados en la TVEC dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra en los lugares donde tenga disponible el Catálogo del Gran Almacén, a menos que la Entidad Estatal Compradora establezca un plazo mayor en la Orden de Compra. Sin embargo, el plazo de entrega del bien objeto del primer Proceso de Contratación será de diez (10) días hábiles después de la colocación de la Orden de Compra, a menos que la Entidad Compradora indique un plazo mayor en la Orden de Compra.

b) Si la Entidad Compradora requiere entregas parciales de los bienes debe acordarlo con el Gran Almacén. El precio de estos bienes es el establecido al momento de la compra. Los Grandes Almacenes no están obligados a generar entregas parciales de los bienes si estas no fueron convenidas al instante de la compra.

c) Si la Entidad Compradora no manifiesta inconformidades con los bienes entregados dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la proporción del mismo, el Gran Almacén debe entender que la Entidad Compradora recibió los bienes a satisfacción.

d) Si el Gran Almacén no tiene en su inventario el bien objeto de una Orden de Compra, debe informarlo a la Entidad Compradora el día hábil siguiente al recibo de la Orden de Compra y solicitar a la Entidad Compradora cancelar o modificar la Orden de Compra.

e) Si la Entidad Compradora comete errores en una Orden de Compra, el Gran Almacén que la recibe debe informar la existencia de tales errores a Colombia Compra Eficiente y a la Entidad Compradora para que la Entidad Compradora corrija la Orden de Compra. Si la Entidad Compradora se da cuenta del error debe informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente y al Gran Almacén para hacer la corrección a que haya lugar. El plazo para comunicar el error en cualquiera de los dos casos vence el día hábil siguiente a la expedición o al recibo de la Orden de Compra, según corresponda.



Política de Cambios.

La Entidad Compradora puede devolver un bien y solicitar su cambio exclusivamente en los siguientes casos: (i) el bien entregado no es el solicitado por la Entidad Compradora lo cual se entiende cuando el bien no cumple con las especificaciones y características técnicas dispuestas en el Catálogo del Gran Almacén; (ii) el bien tiene defectos visibles u ocultos; o (iii) el bien tiene defectos de funcionamiento.

Las Entidades Compradoras deben solicitar el cambio y realizar la devolución del bien en los casos (i) y (ii) del anterior literal en cualquier fecha entre la recepción del bien y el recibo a satisfacción del mismo por parte del supervisor de la Orden de Compra. En estos casos, el Gran Almacén tiene tres (3) días hábiles para reponer el bien. En el caso (iii) anterior, la Entidad Compradora debe comunicarse con el Gran Almacén dentro del término establecido en el artículo 8 de la Ley 1480 de 2011 y el artículo 2 del Decreto 735 de 2013, para que este inicie el trámite de garantía del bien dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al reclamo realizado por la Entidad Compradora.

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista.

- 1) Realizar la entrega en el tiempo especificado.
- 2) Entregar en forma oportuna al supervisor, los elementos del contrato en el almacén de la Regional Boyacá
- 3) Realizar la entrega de los materiales cumpliendo con las especificaciones técnicas establecidas, diseño, calidad y cantidades solicitadas dentro del término establecido para el efecto en su propuesta.
- 4) Garantizar que las características de los elementos solicitados en la ficha cumplan con las condiciones de calidad establecidas.
- 5) Cumplir a cabalidad con todas las especificaciones registradas en cada uno de los ítems de la solicitud
- 6) El proveedor deberá aceptar cambios cuando las condiciones de estos estén en mal estado o no cumplan con la calidad y especificaciones del supervisor.
- 7) Disponer de transporte suficiente y adecuado, así como de procedimientos de manipulación y control que garanticen la entrega oportuna de los elementos, de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- 8) Contar durante la ejecución del contrato del equipo humano y personal necesario, idóneo y suficiente para la óptima ejecución de este y conforme a lo requerido por la Entidad.
- 9) El proveedor se comunicará permanentemente con la entidad para la concertación de los ítems dispuestos en la ficha técnica que requieren la aprobación del supervisor de contrato, antes de la adquisición de los elementos.
- 10) Si el Gran Almacén no tiene disponibilidad del bien sujeto al cambio dentro del tiempo establecido para su reposición, el Gran Almacén debe sustituir el bien por uno con características y especificaciones técnicas similares o superiores.
- 11) Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.



2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo.

- 1) Dar cumplimiento, a las obligaciones del sistema de seguridad social (salud pensión y riesgos laborales) evidenciando la cotización del nivel de riesgo acorde a la actividad desarrollada; así como dar cumplimiento al SG-SST (sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo) y demás normas aplicables y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, al momento que sean solicitados, durante la ejecución contractual, de conformidad con lo establecido en el Ley 1122 de 2007, Decreto 510 de 2003, la ley 789 de 2002, ley 828 de 2003 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.
- 2) Entrega de fichas técnicas de los equipos o elementos suministrados.

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista.

1. Para la entrega de los bienes, los embalajes deberán ser altamente reciclables y eco amigables con el ambiente
2. El contratista durante la ejecución del contrato debe adelantar la gestión adecuada de los residuos que genere cumpliendo con los lineamientos estipulados en la normatividad ambiental colombiana vigente.

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 juntamente con el contratista y/o la Interventoría las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
- 6) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. Para tal efecto, el Supervisor dará aviso oportuno al ordenador del gasto o a su delegado, sobre la ocurrencia de hecho constitutivo incumplimiento o mora de las prestaciones contratadas.
- 7) Informar al proveedor la forma como se deben presentar las facturas o documento equivalente.
- 8) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será de diez (10) días calendario, contados a partir de la generación de la orden de compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, previo registro presupuestal y otros requerimientos para la legalización de la orden de compra.



De conformidad con el Lit. E ordinal (a) de los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Visible en la página web <https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano> se precisa que:

“(…) El Gran Almacén debe entregar a las Entidades Compradoras los bienes objeto de los Procesos de Contratación en Gran Almacén en la TVEC, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra en los lugares donde tenga disponible el Catálogo del Gran Almacén, a menos que la Entidad Estatal Compradora establezca un plazo mayor en la Orden de Compra.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Sogamoso - Regional Boyacá, en la carrera 12 No 55 A-51.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL.

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Sogamoso - Regional Boyacá, en la carrera 12 No 55 A-51.

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
UNICO PAGO	UNICO PAGO	UNICO PAGO

Otra forma de Pago:	<p>El SENA pagará el valor del contrato en un único pago y según disponibilidad de PAC y a la presentación de la factura en el SENA y cargue en la plataforma SECOP II, así como el cargue de facturas y notas crédito en la plataforma SIF del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de acuerdo con el servicio prestado y trámite de certificación contra entrega de la factura por parte del contratista. Se realizará con previa presentación del acta de liquidación suscrita por las partes. Para el trámite de pago contratista deberá presentar:</p> <p>Encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, por lo que debe allegar certificación del revisor fiscal, contador público o representante legal de encontrarse a paz y salvo, junto con las planillas y recibos de pago).</p> <p>Para efectos de pago, es necesario que el contratista cargue en la plataforma Secop II los soportes y documentación requerida para el pago y aprobación por parte del supervisor, según los documentos cargados. Así mismo, las facturas y notas crédito deben estar cargadas en la plataforma SIF del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>De acuerdo con lo establecido en la circular N° 3-2021-000182 de fecha 28 de septiembre de 2021; donde se relacionan los nuevos lineamientos y requisitos para la recepción de facturación</p>
----------------------------	--



electrónica expedida por contratistas y proveedores solicitamos su amable colaboración para que se realice el siguiente proceso para que su factura sea cruzada con el aplicativo SIIF y de esta manera se pueda continuar con el trámite de pago.

A continuación, se imparten nuevos lineamientos para la recepción de facturación electrónica en el SENA, frente a las facturas, notas débito y notas crédito, emitidas por parte de sus proveedores y contratistas, de acuerdo con las actualizaciones realizadas por parte de la Administración del aplicativo SIIF Nación.

Las acciones que debe realizar el proveedor o contratista obligado a facturar electrónicamente son las siguientes:

1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.

A) Contratista o proveedor (emisor).

Es importante que los proveedores tengan en cuenta las siguientes recomendaciones al momento de expedir la factura de venta, notas débito y notas crédito:

1. Los datos del SENA como adquiriente de los bienes y servicios, en la factura deben ser creados con los datos generales del RUT de nuestra Entidad y deben ser iguales a nivel nacional; estos datos son:

NIT: 899999034 (este es el NIT del SENA que se crea en la factura sin dígito de verificación) RAZÓN SOCIAL: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA DIRECCIÓN: CL 57 8 69, Bogotá D.C. TELEFONO: 5461500 TIPO DE CONTRIBUYENTE: persona jurídica TIPO DE RESPONSABILIDAD: Gran contribuyente RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA: No responsable de IVA; “Correo”, el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

2. Los datos del proveedor o contratista como vendedor de los bienes o prestador del servicio, en la factura de venta deben ser creados con los datos generales que figuren en su RUT, dado que se han encontrado casos en los cuales una persona natural expide su factura como persona jurídica, o empresas que siendo persona jurídica expiden la factura como persona natural, lo cual es motivo de rechazo en la plataforma Olimpia, razón por la cual se recomienda que el proveedor verifique los datos de la factura con los que figura en su RUT, para evitar este tipo de errores.
3. Recuerde diligenciar en la sección interna de la factura de venta, específicamente en la parte de **Notas u observaciones**, lo siguiente: # \$ luego el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con la cual se suscribió el contrato, número del contrato, y correo del supervisor, finalizando con # \$, debidamente separados por punto y coma, así:

\$36-02-00-015-000000; CO1.PCCNTR.5803843; nparraa@sena.edu.co# \$



4. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).

Una vez reunida la documentación pertinente para el inicio del trámite del pago, el contratista deberá conformar los siguientes archivos de la siguiente manera, los cuales deben ser cargados a la plataforma SECOP II

1. GESTION FINANCIERA: GF_NIT_RP_MES_AÑO.pdf (requisitos, documentos a ser presentados por el proveedor como soporte de cobro)
2. FACTURA: FV No. Factura_NIT_RP_MES_AÑO.pdf (si es facturador electrónico)
3. GESTION CONTRACTUAL: GC_NUMERO DE REGISTRO PRESUPUESTAL_MES_AÑO.zip

Ejemplo: GC_800.214.230-9_18720_ABR_2020.zip (el mes son las tres primeras letras del mes a cobrar), será **un archivo comprimido en .zip** y debe contener en su orden:

- Informe de supervisión dirigido al supervisor del contrato.
- Formato Relación de servicios prestados.
- Evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales (órdenes de atención según la cuenta de cobro).

NOTA 1. No se ofrecerá anticipo.

La siguiente es la forma de adjuntar los documentos, mediante el instructivo Colombia compra Eficiente.

GESTIÓN FINANCIERA GF_NIT_RP_MES_AÑO.pdf		
ITEM	DESCRIPCION	OBSERVACIÓN
1	FACTURA DE VENTA O DOCUMENTO EQUIVALENTE EN ORIGINAL CUMPLIENDO CON TODOS LOS REQUISITOS DE LEY RESOLUCION DE FACTURACIÓN	Se adjunta el documento en el caso cuando el proveedor no sea responsable de IVA. Para el caso de la adquisición de bienes, esta factura o documento equivalente requiere el detalle del costo de adquisición de los elementos y todas las erogaciones necesarias para poner en condiciones de uso del bien. (cuando aplique)
2	RUT	Fecha de impresión no mayor a 180 días
3	PAGO DE APORTES PARAFISCALES	<p>-Personas naturales Soporte de pago de su seguridad social en estado PAGADA mes anterior. (Salud, Pensión y ARL)</p> <p>Personas Jurídicas - Planilla de Pago de seguridad social. (Salud, Pensión y ARL) -Certificación pago aportes parafiscales NO MAYOR a (30) días, firmada por el revisor fiscal (adjuntar fotocopia tarjeta profesional y</p>



		certificación junta contadores) o representante legal.
4	CERTIFICACIÓN BANCARIA	Certificación cuenta bancaria del beneficiario del pago no mayor a 30 días, únicamente en el primer desembolso o cuando se presenten solicitudes de cambio de cuenta por parte del contratista con el otro sí respectivo. *Para los contratos que requieran constitución de fiducia, se adjunta certificación bancaria de la misma no mayor a 30 días, únicamente para el primer pago
5	ANEXO_AL_CONTRATO_O_ACEPTACIÓN_DE_OFERTA.	Anexo al Contrato o Aceptación de Oferta. PDF (Ubíquese en el numeral 5 “Documentos del contrato” - Aceptación-Oferta - descargar) Pantallazo adiciones o modificaciones cuando apliquen (Ubíquese en el numeral 8 “modificaciones del contrato” – Tomar pantallazo- Descargar otrosí adición o modificación)
5	REGISTRO PRESUPUESTAL	Registro presupuestal del compromiso PDF (Ubíquese en el numeral 7 Ejecución del contrato”- compromiso-descargar)
6.	PÓLIZAS	Pólizas PDF (Ubíquese en el numeral 2 “Condiciones” – Detalle-descargar)
7.	ACTA DE INICIO	Acta de inicio (Ubíquese en el numeral 7 “Ejecución del contrato”- acta de inicio-descargar) (cuando aplique)
6	ESTAMPILLA UPTC	Estampillas Pro-desarrollo de la UPTC de acuerdo con la ordenanza 030 del Departamento de Boyacá.

FACTURA DE VENTA			
ITEM	DESCRIPCION	OBSERVACION	FV-N*Factura _NIT_RP_MES_AÑO.P DF
1	FACTURA DE VENTA o de documento equivalente original en cumplimiento con todos los requisitos de ley,	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. Para el caso de la adquisición de bienes, esta factura o documento equivalente requiere el detalle del costo de adquisición de los elementos y todas las erogaciones necesarias para	CONTRATISTA (Guardar en un archivo PDF)



		poner en condiciones de uso el bien. (Cuando aplique)	
--	--	---	--

FACTURA DE COMPRA - VENTA:(ORIGINAL Y FOTOCOPIA)	
1	Estar denominada expresamente como factura de venta
2	Apellidos y nombre o razón y NIT del vendedor o de quien presta el servicio
3	Apellidos y nombre o razón social: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA" y NIT: 899999034-1
4	Discriminación del IVA pagado
5	Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta
6	Fecha de su expedición
7	Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados.
8	Valor total de la operación
9	El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura
10	Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.
11	Al momento de la expedición de la factura los requisitos de los literales 1.1, 1.2, 1.4 y 1.8, deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar. Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa.
12	Autorización de facturación de la D.I.A.N. vigente

Si el contratista o proveedor es clasificado como RESPONSABLE DE FACTURAR ELECTRONICAMENTE, 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:

FACTURADOR ELECTRONICO: FV_NºFACTURA_NIT_

Adicionalmente el contratista deberá tener en cuenta lo estipulado en las circulares 3-2021-000055 y 3-2021-000182 emitidas por el SENA, donde especifica el procedimiento de envío y recepción de las facturas electrónicas en aplicativo SIIF NACIÓN con la finalidad de disminuir las causales de rechazo de las facturas en el aplicativo y agilizar el proceso de aprobación al interior de la Entidad:

1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.
2. Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" su dirección electrónica como proveedor, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.
3. Diligenciar en la sección de la factura Notas u observaciones, lo siguiente: # \$ luego el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con la cual se suscribió el contrato, número del contrato, y correo del supervisor, finalizando con # \$, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo:

\$36-02-00-015-000000; Contrato No XX; jfmendoza@sena.edu.co# \$



4. Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo “Correo”, el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).

6. Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico - Documento zip (PDF, XML).

Si el proveedor o contratista tiene la posibilidad de definir el asunto del correo remitario de los documentos electrónicos al adquiriente, debe registrar los siguientes datos: el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con el cual suscribió el contrato, número del contrato y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo:

36-02-00-015-000000; Contrato No XX; jfmendoza@sena.edu.co

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

7. La factura será direccionada al SENA, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico.

Los pagos que el SENA se comprometa a efectuar están sujetos a disponibilidad de PAC, de acuerdo con 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.



	<p>Nota: El SENA efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley, y respecto de las cuales sean su obligación efectuar la retención, teniendo en cuenta que el contratista es o no responsable tributario, y de acuerdo con el servicio o bien suministrado: Retención en la Fuente, Retención de IVA y Retención ICA, según aplique, El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado.</p> <p>ARCHIVO GC</p> <p>GC_NIT_ NUMERO DE REGISTRO PRESUPUESTAL _MES_AÑO.zip</p> <p>Ejemplo: GC_891800213-8_64824_ENE_2025.zip (el mes son las tres primeras letras del mes a cobrar), será <u>un archivo comprimido en .zip</u> y debe contener en su orden:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe mensual de actividades. - Evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales.
--	--

El valor de la Orden de Compra (Contrato) se pagará de conformidad con lo señalado en el acápite de Facturación y Pago contenido en los términos y condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, ubicado en el link:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20190502_terminos_y_condiciones_de_uso_tvtec_inactivacion_y_grandes_superficies.pdf

2.13 PAGO DE ANTICIPOS.

No Aplica

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO.

El Contrato requiere interventoría:	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 profesional que designe el ordenador del gasto, para que cumpla las funciones asignadas en el Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.
--	---

En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación del profesional William Antonio Amaya Perez, wamayap@sena.edu.co como supervisor del contrato, quién verificará la correcta y oportuna ejecución del



objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima Cuantía. Grandes Superficies.

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El parágrafo 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, como fue adicionado por la Ley 1474 de 2011, estableció que las Entidades Estatales pueden hacer adquisiciones de mínima cuantía en “gran almacén”, las cuales están reglamentadas por el artículo 2.2.1.2.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

La selección del contratista se realizará a través de la modalidad de Mínima Cuantía, en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC), teniendo en cuenta los componentes del objeto del proceso que se pretende adelantar, y el presupuesto estimado para ejecutar el objeto. A este proceso de selección de mínima cuantía y al contrato que de él se derive, le son aplicables los principios y normas de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, el numeral 7 del artículo 3 del Decreto Nacional 4170 de 2011, el artículo 1 del Decreto Nacional 399 de 2021 y el Decreto 310 de 2021, así como lo reglado en el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 y demás normas concordantes o complementarias.

Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriormente señaladas, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes, así como las reglas previstas en la invitación.

Por otra parte, se realizó con base en el Decreto Nacional Único Reglamentario 1082 de 2015, artículo No. 2.2.1.2.1.2.9, el Decreto 310 de 2021 —por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019 sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios— y la Circular 3-2023-000019-DE 2023 expedida por la Dirección Jurídica del SENA, la Ley 2069 del 2020, el Decreto 1860 de 2021, Artículo 2.2.1.2.1.5.4, sobre instrumentos de agregación de demanda en la Tienda Virtual del Estado Colombiano para adquisiciones hasta el monto de la mínima cuantía con MiPymes y con grandes almacenes.

Modalidad de selección	Procedimientos	Causales de procedencia	Cuantía de referencia
Mínima Cuantía	Adquisición en grandes superficies o tienda virtual	Contrataciones cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad. Puede hacerse la adquisición por la tienda virtual a través de Colombia Compra Eficiente.	Desde \$0,00 hasta \$142.350.000,00. En los valores se incluyen todos los impuestos y contribuciones aplicables al contrato.
	Procedimiento de Mínima Cuantía		

La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente definirá en un plazo no mayor a tres (3) meses contados a partir de la publicación de este decreto, las reglas para la creación y utilización de los catálogos de



bienes o servicios derivados de instrumentos de agregación de demanda con MiPymes, así como con grandes almacenes, en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, a los cuales podrán acudir las Entidades Estatales para celebrar contratos hasta por el monto de la mínima cuantía.

La selección del contratista se realizará a través de la modalidad de Mínima Cuantía por Grandes Superficies, con fundamento en lo dispuesto por el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y lo reglamentado en el artículo 2 del Decreto Nacional 1860 de 2021, así como lo establecido en el Núm. X de los “...Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano...” visible en la página web <https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano> así: (...) “X. Procesos y reglas de Contratación con Gran Almacén en la TVEC

A. Selección de Mínima Cuantía Colombia Compra Eficiente invitó a los Grandes Almacenes registrados en la Superintendencia de Industria y Comercio a vincularse a la TVEC para ofrecer a las Entidades Estatales el Catálogo del Gran Almacén para sus Procesos de Contratación de Mínima Cuantía. Los manuales de contratación de las Entidades Estatales de régimen especial pueden incluir un límite distinto en función de la cuantía.

B. Catálogo del Gran Almacén.

(a) El Gran Almacén interesado en ofrecer sus productos en la TVEC debe solicitar a Colombia Compra Eficiente la asignación de un Usuario y firmar y aceptar los Términos y Condiciones de Uso contenidos en el presente documento.

(b) El Gran Almacén debe publicar su Catálogo en la TVEC utilizando el formato definido por Colombia Compra Eficiente. Cada Gran Almacén debe publicar un único Catálogo del Gran Almacén.

(c) El Gran Almacén es responsable de actualizar su Catálogo del Gran Almacén para: (i) actualizar precios; (ii) actualizar la descripción, especificaciones técnicas del bien, inclusión de armado o instalación para los bienes que lo requieran (iv) incluir nuevos bienes; (v) eliminar bienes; y (vi) incluir o eliminar ciudades o municipios en los que ofrezca su Catálogo.

(d) El Gran Almacén puede actualizar el Catálogo del Gran Almacén en cualquier momento.

(e) Colombia Compra Eficiente aprueba semanalmente el Catálogo del Gran Almacén en la TVEC.

(f) Colombia Compra Eficiente puede rechazar la inclusión de bienes nuevos en el Catálogo del Gran Almacén si: (i) este no siguió los parámetros del Clasificador de Bienes y Servicios; (ii) identifica que el precio del bien no es competitivo en el mercado; (iii) las especificaciones del bien no son claras o no son completas.

(g) Los costos y gastos en que incurra el Gran Almacén con ocasión de las siguientes actividades son exclusivamente de su cargo: (i) la vinculación a la TVEC; (ii) la publicación del Catálogo del Gran Almacén; y (iii) la actualización del Catálogo del Gran Almacén.

(h) Colombia Compra Eficiente no garantiza a los Grandes Almacenes la colocación de Órdenes de Compra a su favor en la TVEC.

C. Cotización de nuevos productos.



(a) La Entidad Compradora que requiere productos no incluidos en los Catálogos de los Grandes Almacenes en la TVEC, debe solicitar la inclusión según el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente describiendo las características técnicas detalladas del bien y la identificación del bien al cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.

(b) La Entidad Compradora debe consultar a los Grandes Almacenes activos en la TVEC y estos deben responder sobre la disponibilidad del bien a incluir, y si lo ofrecen indicar su precio e incluirlo en su Catálogo dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud de inclusión.

(c) Los Grandes Almacenes que no respondan a tres (3) solicitudes de inclusión serán inactivados de la TVEC por el término de cinco (5) días hábiles a partir del aviso por parte de Colombia Compra Eficiente.

(d) Las Entidades Compradoras y los Grandes Almacenes que acuerden directamente la inclusión de bienes en el Catálogo del Gran Almacén sin ejecutar el procedimiento X.C.(a), pueden ser inactivadas de la TVEC por el término de cinco (5) días hábiles a partir del aviso por parte de Colombia Compra Eficiente.

D. Proceso de Contratación en Gran Almacén.

(a) La Entidad Compradora debe diligenciar el formato de estudios previos en la TVEC y revisar los precios del Catálogo para cada uno de los bienes que pretende adquirir para seleccionar el o los Grandes Almacenes que ofrecen el menor precio de cada uno de los bienes requeridos. Cuando distintos Grandes Almacenes ofrecen el menor precio para algunos de los bienes requeridos, la Entidad Compradora debe generar una Orden de Compra para cada uno de los Grandes Almacenes que los ofrezca, caso en el cual la sumatoria de los bienes requeridos no debe superar el valor de la mínima cuantía de la respectiva Entidad Compradora.

(b) Únicamente para la primera compra a cada Gran Almacén, la Entidad Compradora debe anexar en la solicitud de compra el formulario para creación de la Entidad Compradora en el Gran Almacén y los documentos que allí se relacionen.

(c) Si hay dudas en relación con la determinación del valor de la mínima cuantía de la Entidad Compradora, esta debe consultar en la página web de Colombia Compra Eficiente el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía.

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

(e) La Entidad Compradora debe informar al Gran Almacén e incluir en el valor de su Orden de Compra las estampillas, impuestos, tasas y contribuciones del orden territorial aplicables a sus Procesos de Contratación, en los términos previstos en el numeral VI.

(f) y adicionalmente debe informar la forma de recaudo de estas.

(g) El valor mínimo de las transacciones realizadas en la TVEC entre Entidades Compradoras y el Gran Almacén debe ser de un (1) SMMLV. Es potestad del Gran Almacén ejecutar la Orden de Compra que reciba con un valor inferior a



este. En caso de decidir no ejecutarla debe informarle a la Entidad Compradora durante el día hábil siguiente al recibo de la Orden de Compra para cancelar la Orden de Compra.

(h) El valor máximo de las transacciones realizadas en la TVEC entre Entidades Compradoras y el Gran Almacén debe ser el valor de la mínima cuantía de la respectiva Entidad Compradora. Para las Entidades Compradoras de régimen especial el valor máximo será el que haya definido en su manual de contratación.

E. Entrega.

(a) El Gran Almacén debe entregar a las Entidades Compradoras los bienes objeto de los Procesos de Contratación en Gran Almacén en la TVEC, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra en los lugares donde tenga disponible el Catálogo del Gran Almacén, a menos que la Entidad Estatal Compradora establezca un plazo mayor en la Orden de Compra. Sin embargo, el plazo de entrega del bien o bienes objeto del primer Proceso de Contratación es de diez (10) días hábiles después de la colocación de la Orden de Compra, a menos que la Entidad Compradora establezca un plazo mayor en la Orden de Compra.

(b) Si la Entidad Compradora no suministra la información o la documentación necesaria en el proceso de compra debe ampliar el término descrito en la sección X.E.(a)

(c) Si la Entidad Compradora requiere entregas parciales de los bienes debe acordarlas con el Gran Almacén. El precio de estos bienes es el establecido al momento de la compra. El Gran Almacén no está obligado a generar entregas parciales de los bienes si estas no fueron acordadas al momento de la compra.

(d) Si la Entidad Compradora no manifiesta inconformidades con los bienes entregados dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la entrega, el Gran Almacén debe entender que la Entidad Compradora recibió los bienes a satisfacción.

(e) Si el Gran Almacén no tiene en su inventario el bien objeto de una Orden de Compra, debe informarlo a la Entidad Compradora el día hábil siguiente al recibo de la Orden de Compra y solicitar a la Entidad Compradora cancelar o modificar la Orden de Compra.

(f) Si la Entidad Compradora comete errores en una Orden de Compra, el Gran Almacén que la recibe debe informar la existencia de tales errores a Colombia Compra Eficiente y a la Entidad Compradora para que la Entidad Compradora corrija la Orden de Compra. Si la Entidad Compradora se da cuenta del error debe informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente y al Gran Almacén para hacer la corrección a que haya lugar. El plazo para comunicar el error en cualquiera de los dos casos vence el día hábil siguiente a la expedición o al recibo de la Orden de Compra, según corresponda...”

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES.

NO APLICA: El Proceso es una adquisición a través de grandes superficies en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.



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

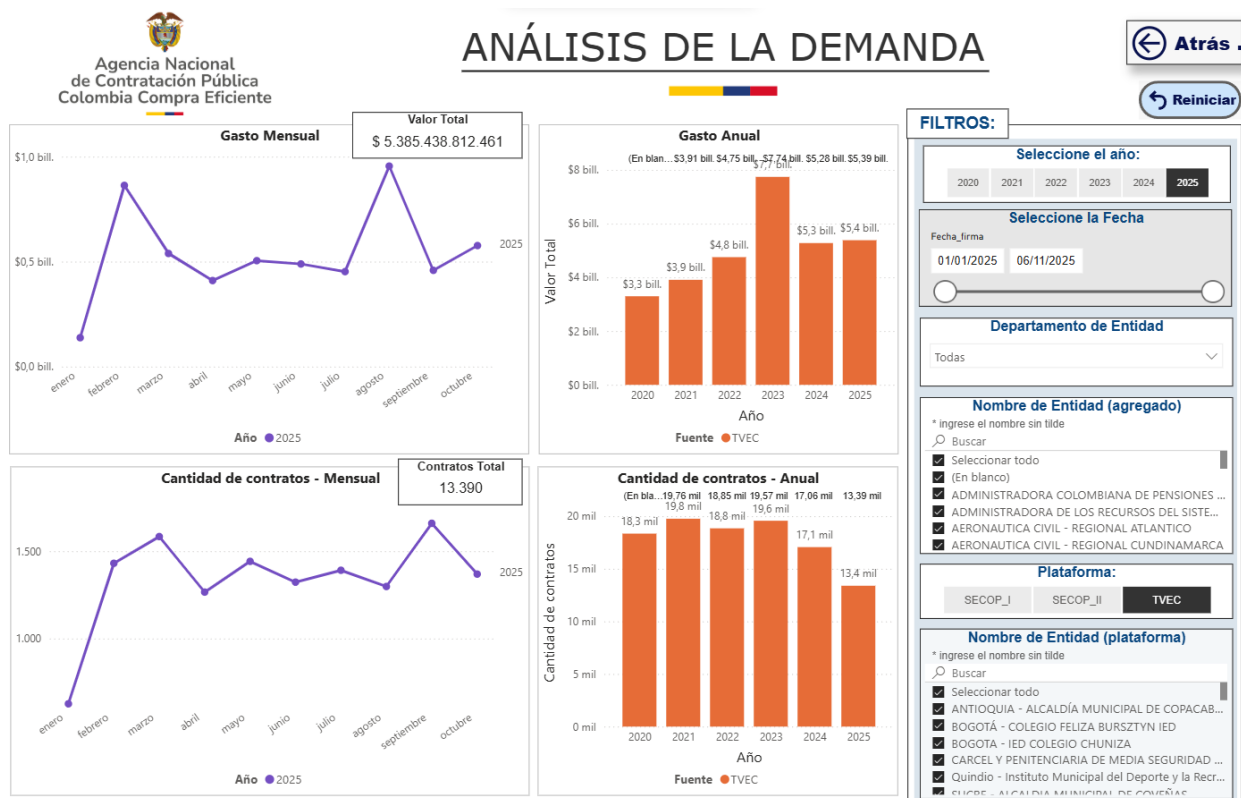
El valor estimado del (de los) contrato(s) será hasta por la suma de **SESENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y UN MIL NOVENTA Y CUATRO PESOS (\$63.391.094)** pesos moneda corriente. IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR.

4.1.1. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

Conforme a lo anterior, el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015 menciona que "Las Entidades Estatales de la rama ejecutiva del poder público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyen, están obligadas adquirir Bienes Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marcos de Precios vigentes.

Teniendo en cuenta la normatividad anterior, el centro de formación realiza el siguiente análisis enfocado a identificar la oferta y demanda del uso del AMP de las entidades de orden nacional.





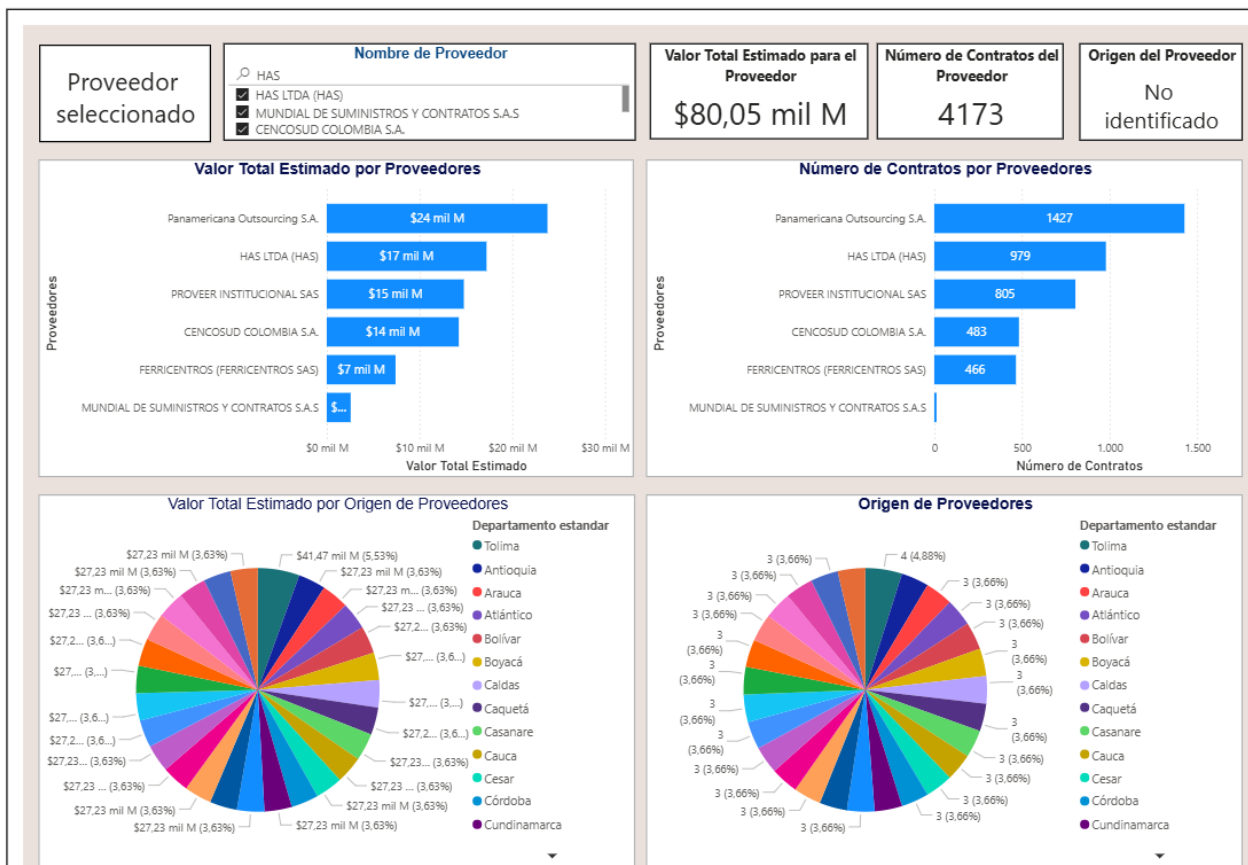
Observamos que el valor total del gasto mensual en compras mediante la TVEC oscila en \$ 5.358.438.812.461 del primero (01) de enero seis (06) de noviembre de 2025.

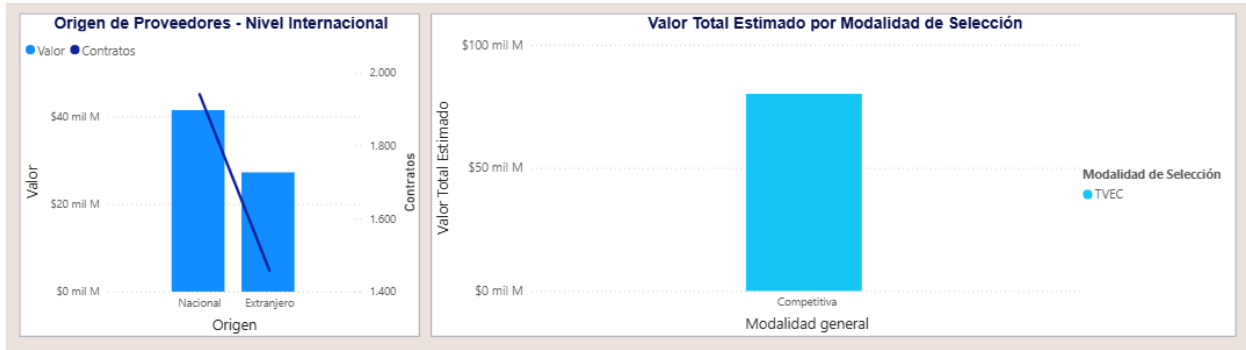
De allí, con su comportamiento total las entidades del estado han suscrito 13390 contratos mediante compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano TVEC.

Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC						
Año	2025			Total		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
Total	13390	\$5.385.438.812.461	100,00%	13390	\$5.385.438.812.461	100,00%

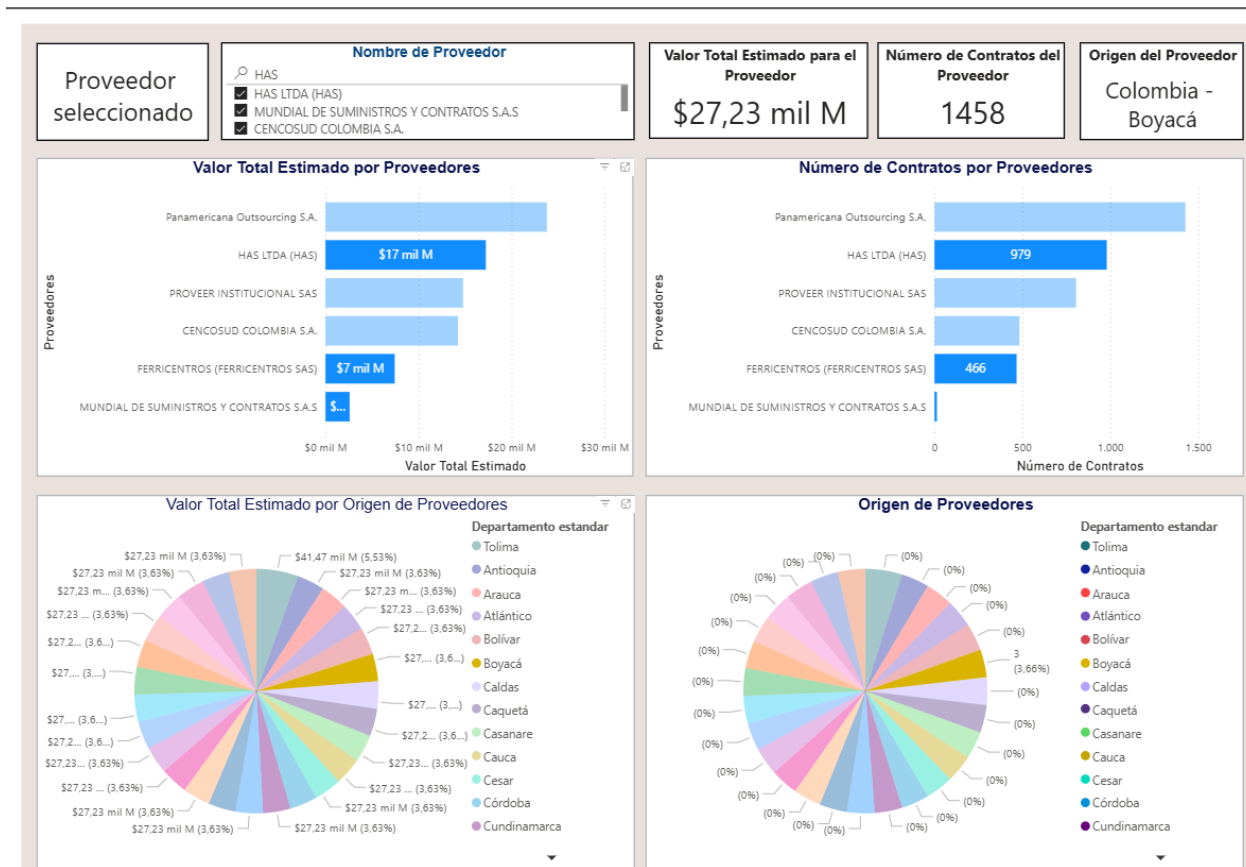
Con una participación de la demanda del 100 %.

Del total de contratos en la TVEC, se seleccionaron algunos de los proveedores a nivel nacional que podrían satisfacer la necesidad de la entidad encontrados que se han firmado ceca de 4.173 contratos:





Para el departamento de Boyacá específicamente se han firmado 1.458 contratos como se muestra a continuación.



4.1.2. ANALISIS DE LA OFERTA

Acorde a la dinámica de la TVEC se tiene un gasto mensual del primero (01) de enero al veinte seis (26) de noviembre de 2025 en un total de \$ 5.358.438.812.461 conforme lo relaciona la tabla continuación.



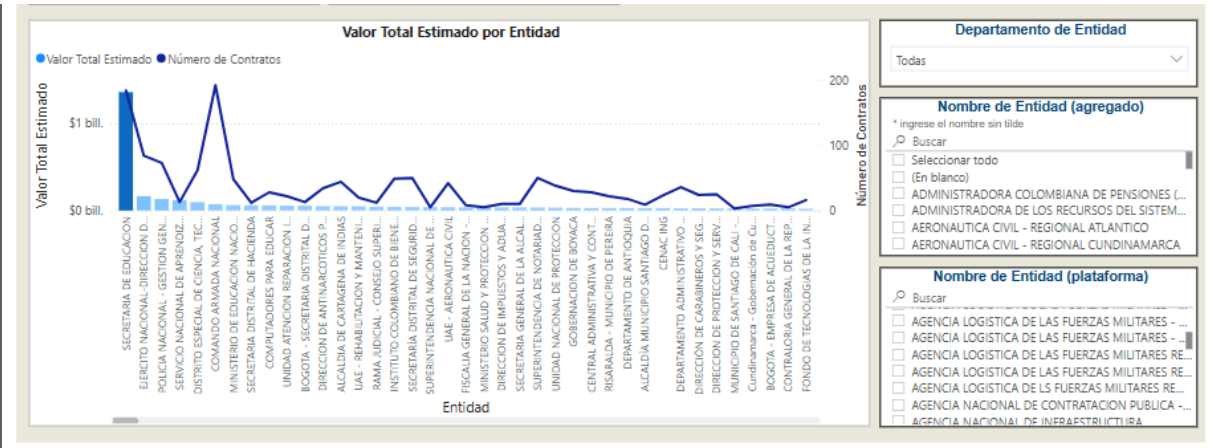
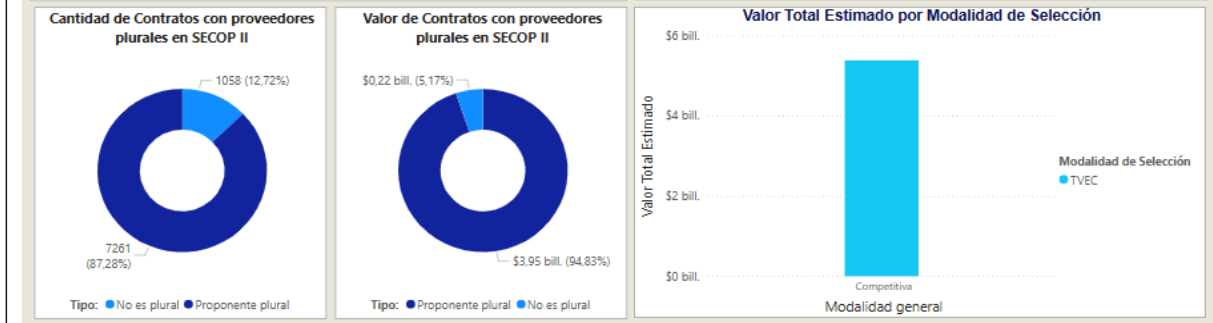
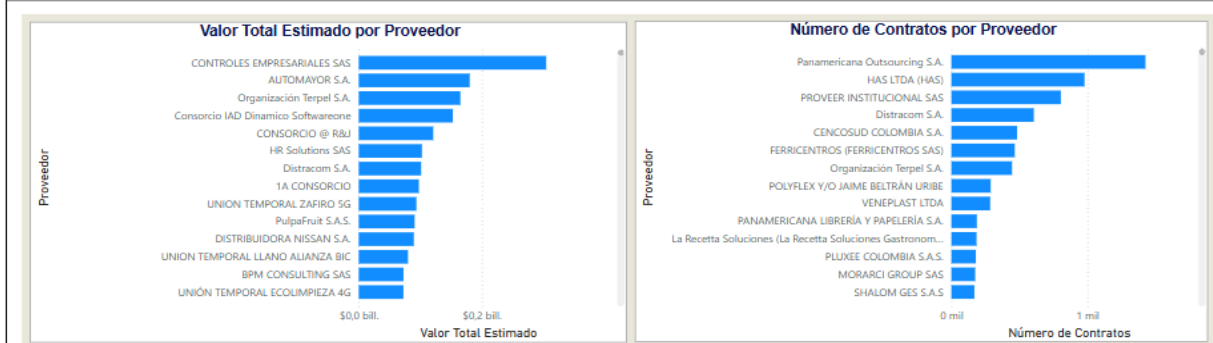
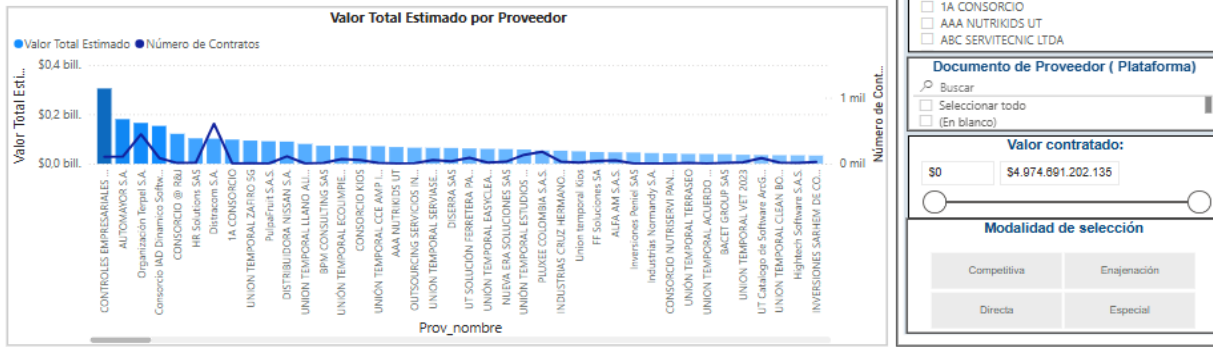
ANÁLISIS DE LA OFERTA

[← Atrás](#)

[↶ Reiniciar](#)



Con las cantidades en porcentaje de contratos suscritos que ascendieron a 13390 contratos en la TVEC en general con las siguientes modalidades de contratación.



Compartimiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC						
Año	2025			Total		
Classificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
Total	13390	\$5.385.438.812.461	100,00%	13390	\$5.385.438.812.461	100,00%



Del estudio anterior, ha de tenerse en cuenta que a partir del Decreto 310 de 2021, "Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7. y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional" las entidades del estado sometidas al estatuto de contratación estatal están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente.

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		RUBRO	VALOR
Inversión	X	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	\$63.391.094
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
9525		13/09/2025	101043 DEPACHO BIENESTAR FUNCIONARIOS	C-3603- 1300-20- 20305C- 3603025- 02	NACIÓN	SESENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y UN MIL NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE	\$63.391.094

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN.

Teniendo en cuenta lo estipulado en el numeral IV. Análisis de las condiciones para adquirir bienes por Gran Almacén: La Entidad Compradora debe identificar su necesidad, revisar la información y los precios en el Catálogo para cada uno de los bienes que pretende adquirir y así seleccionar el Gran Almacén que ofrece el menor precio por el total de los bienes requeridos.

Una vez identificados los productos y el proveedor, el comprador debe ingresar la cantidad que desea adquirir (Paso 1) y agregar los productos al carrito de compras (Paso 2). Estos dos pasos se deben repetir



por la totalidad de los productos que se desea adquirir, teniendo en cuenta que una orden de compra solo puede contener los productos de un proveedor. Una vez se complete el carrito de compras, el comprador da clic sobre el carrito e ingresa a revisar los productos y a diligenciar la Solicitud de Compra (Paso https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_tienda_virtual/20200420guia_gran_almacen.pdf)

Si hay oferta de más de un Gran almacén, la entidad adjudicará los ítems más económicos de cada oferta, verificando el cumplimiento de las especificaciones y podrá generar una o más órdenes de compra sin superar el presupuesto oficial.

5.1.1 Lotes

No Aplica

5.2 REQUISITOS HABILITANTES.

5.2.1 De capacidad jurídica.

NO APLICA - El presente proceso se adelantará por Adquisición en Grandes Superficies por Mínima Cuantía a través del instrumento definido por la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente, en la TVEC-Tienda Virtual del Estado Colombiano, atendiendo lo contemplado en Artículo 2.2.1.2.1.5.3. Del decreto 1082 del 2015 en relación con la utilización de la Adquisición en Grandes Superficies cuando se trate de mínima cuantía.

Sin embargo, para la celebración de Orden de compra y el pago, el proveedor deberá presentar los siguientes documentos.

ITEM	DESCRIPCION
1	RUT
2	Cédula Representante Legal
3	Certificado de existencia y representación legal
4	Certificación cuenta bancaria
5	Declaración Juramentada de Inhabilidades, multas, sanciones e incompatibilidades para contratar con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA -

5.2.2 De carácter técnico.

N/A Teniendo en cuenta que el presente proceso se adelantará por Adquisición en Grandes Superficies por Mínima Cuantía a través del instrumento definido por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, en la TVEC-Tienda Virtual del Estado Colombiano, atendiendo lo contemplado



en Artículo 2.2.1.2.1.5.3. Del decreto 1082 del 2015 en relación con la utilización de la Adquisición en Grandes Superficies cuando se trate de mínima cuantía.

5.2.3 De carácter financiero.

N/A - El presente proceso se adelantará por Adquisición en Grandes Superficies por Mínima Cuantía a través del instrumento definido por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, en la TVEC-Tienda Virtual del Estado Colombiano, atendiendo lo contemplado en Artículo 2.2.1.2.1.5.3. Del decreto 1082 del 2015 en relación con la utilización de la Adquisición en Grandes Superficies cuando se trate de mínima cuantía.

5.2.3.1 Capacidad financiera

N/A - El presente proceso se adelantará por Adquisición en Grandes Superficies por Mínima Cuantía a través del instrumento definido por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, en la TVEC-Tienda Virtual del Estado Colombiano, atendiendo lo contemplado en Artículo 2.2.1.2.1.5.3. Del decreto 1082 del 2015 en relación con la utilización de la Adquisición en Grandes Superficies cuando se trate de mínima cuantía.

5.2.3.2 Capacidad organizacional

N/A - Teniendo en cuenta que el presente proceso se adelantará por Adquisición en Grandes Superficies por Mínima Cuantía a través del instrumento definido por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, en la TVEC-Tienda Virtual del Estado Colombiano, atendiendo lo contemplado en Artículo 2.2.1.2.1.5.3. Del decreto 1082 del 2015 en relación con la utilización de la Adquisición en Grandes Superficies cuando se trate de mínima cuantía

5.3. REQUISITOS PONDERABLES.

N/A - El presente proceso se adelantará por Adquisición en Grandes Superficies por Mínima Cuantía a través del instrumento definido por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, en la TVEC-Tienda Virtual del Estado Colombiano, atendiendo lo contemplado en Artículo 2.2.1.2.1.5.3. Del decreto 1082 del 2015 en relación con la utilización de la Adquisición en Grandes Superficies cuando se trate de mínima cuantía.

5.4. OTROS REQUISITOS.

N/A - El presente proceso se adelantará por Adquisición en Grandes Superficies por Mínima Cuantía a través del instrumento definido por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, en la TVEC-Tienda Virtual del Estado Colombiano, atendiendo lo contemplado en Artículo



2.2.1.2.1.5.3. Del decreto 1082 del 2015 en relación con la utilización de la Adquisición en Grandes Superficies cuando se trate de mínima cuantía.

6. OTROS ASPECTOS.

VISITA PROGRAMADA.	SI		NO	X
MUESTRA	SI		NO	X
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	SI		NO	X

7. ANÁLISIS DE RIESGOS.

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

8. GARANTÍAS.

Al contratista no se le exigirá constituir la garantía por lo siguiente:

De conformidad con el Núm. X Lit I. de los "...Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano..." visible en la página web <https://www.colombiacompra.gov.co/tiendavirtualdelestadocolombiano> Los bienes objeto de la Orden de Compra a favor del Gran Almacén están amparados por la garantía legal a que se refiere el Capítulo I del Título III de la Ley 1480 de 2011 y el Capítulo II del Decreto 735 de 2013. Cuando la Entidad Compradora decide comprar bienes del Catálogo del Gran Almacén en la TVEC no puede exigir garantías adicionales a las previstas en la Ley 1480 de 2011, sin perjuicio de que adelante Procesos de Contratación con los Grandes Almacenes por fuera de la TVEC en los cuales requiera garantías adicionales.

Según los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, en su Capítulo X numeral F correspondiente a la Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento indica: Si el Gran Almacén incumple los términos y plazos de entrega de los bienes adquiridos de la Orden de Compra, la Entidad Compradora puede seguir el procedimiento para declarar el incumplimiento según el régimen aplicable a su contratación. Si la Entidad Compradora declara el incumplimiento, debe informar del hecho a Colombia Compra Eficiente y cumplir con las reglas de publicidad correspondientes.

9. ACUERDOS COMERCIALES.

El presente proceso de contratación se encuentra sujeto a Acuerdos Comerciales, Trato Nacional y/o Acuerdo Marco de Precios, Adquisición en Grandes Superficies cuando se trate de mínima cuantía.



Específicamente podrán participar los proveedores que se vincularon a la Tienda Virtual del Estado Colombiano en el catálogo de Gran Almacén Grandes Superficies publicado en: <https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-delestado-colombiano/grandes-superficies> para lo cual se atenderá lo definido en la guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano Grandes Superficies. Colombia Compra Eficiente en su función de desarrollar mecanismos de agregación de demanda de las Entidades Estatales, invitó a los grandes almacenes registrados en la Superintendencia de Industria y Comercio a vincularse a la Tienda Virtual del Estado Colombiano para ofrecer a las Entidades Estatales el catálogo del gran almacén, de acuerdo con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.2.7., 2.2.1.2.4.1.1. y siguientes del decreto 1082 de 2015 y de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.2.7 del decreto 1082 del 2015, los servicios requeridos se encuentran en el Catálogo de Adquisición en Grandes Superficies de mínima cuantía publicado en la página: <https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/grandes-superficies> para lo cual se atenderá lo definido en la guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

10. ANEXOS.

CDP

ANEXO 1. ELEMENTOS DEPORTIVOS BIENESTAR FUNCIONARIOS


ANEXO 2. ESTUDIO DE MERCADO

ANEXO 3. MATRIZ DE RIESO

El presente documento se suscribe el primer (01) día del mes de diciembre del 2025.

RAMÓN ANSELMO VARGAS LÓPEZ DIRECTOR REGIONAL

Proyectó: Unidad de Contratación.


William Antonio Amaya Perez, Profesional Bienestar y Capacitación, Grupo Talento Humano. 
Requisitos Área Técnica.

Sara Cristina Cabana S - Profesional Contratista Sistema de Gestión Ambiental Regional Boyacá 
Requisitos de Orden Ambiental.

Judy Carolina Molano Cárdenas - Profesional Contratista Área contable Dirección Regional Boyacá – Requisitos de orden financiero. 

María Alejandra Flórez Corredor - Profesional Contratista Regional Seguridad y Salud en el Trabajo-Requisitos de SST 

Nidia Yudid Zorro Martínez - Profesional Gestión Contractual 

Vo.Bo. María Victoria Gómez Bernal – Profesional Oficina Jurídica. 

Vo.Bo. Edwin Eddaly Sibó Ortiz – Coordinador Grupo Apoyo Administrativo Mixto. 