



PROCESO				
GESTIÓN CONTRACTUAL				
NOMBRE DEL FORMATO				
ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD – BIENES Y SERVICIOS				
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada

Noviembre de 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



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	Coordinación Grupo de Apoyo Administrativo Mixto – Sena Regional Boyacá
ORDENADOR DEL GASTO	Ramón Anselmo Vargas López
OBJETO	15_1010_293_Compra de elementos de apoyo para fortalecer la operación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería de la Regional Boyacá, orientados a mejorar la calidad del servicio asegurando espacios adecuados y seguros.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, es un establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio del Trabajo, encargado de cumplir la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, orientada a la incorporación y al desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al fortalecimiento del tejido social, económico y tecnológico del país, conforme a lo establecido en la Ley 119 de 1994.

La Entidad, a través de su Dirección Regional Boyacá y los centros de formación que la integran, desarrolla programas y acciones encaminadas al cumplimiento de su misión institucional, en concordancia con las políticas del Gobierno Nacional, el Plan Estratégico Institucional y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Estas acciones garantizan el funcionamiento adecuado de la infraestructura, la prestación eficiente de los servicios administrativos y la generación de ambientes seguros y saludables para la comunidad educativa y funcionarial.

En este contexto, la Regional Boyacá requiere adelantar un proceso de adquisición de elementos de señalización, carros exprimidores, grecas, utensilios y suministros complementarios destinados al fortalecimiento del servicio integral de aseo y cafetería. Estos elementos son esenciales para mantener condiciones óptimas de limpieza, higiene y seguridad en los espacios institucionales, permitiendo cumplir con los estándares técnicos establecidos por la Entidad y con las disposiciones en materia de salud ocupacional y bienestar laboral.



El servicio de aseo y cafetería constituye un componente fundamental en la operación de las sedes, dado que contribuye directamente al bienestar de los aprendices, instructores y funcionarios, a la preservación de los ambientes de formación y al cumplimiento de las normas de bioseguridad. La adquisición de los materiales mencionados permitirá reforzar la capacidad operativa del personal encargado de estas labores, optimizando los procesos de limpieza, garantizando la adecuada disposición de residuos y mejorando la presentación de las instalaciones institucionales.

El requerimiento se encuentra justificado para cubrir las necesidades de la Dirección Regional y de los centros de formación que la integran, entre ellos: el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial (CEDEAGRO), el Centro Minero, el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial (CGAFE) y el Centro Industrial de Mantenimiento y Manufactura (CIMM). Su implementación permitirá unificar las condiciones de dotación y señalización en todas las sedes, fortaleciendo la imagen institucional y el cumplimiento de los lineamientos técnicos definidos por la Entidad.

Desde el punto de vista técnico y administrativo, se considera que los elementos a adquirir son de disponibilidad común en el mercado, con características estandarizadas, lo que permite su adquisición a través de la modalidad de Mínima Cuantía – Grandes Superficies, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación Administrativa del SENA. Dicha modalidad garantiza transparencia, economía y eficiencia en la gestión contractual, facilitando la compra directa en establecimientos que cuentan con precios de referencia públicos, cobertura nacional y cumplimiento de las normas de calidad y seguridad aplicables.

La implementación de este proceso permitirá fortalecer la gestión del servicio integral de aseo y cafetería, asegurar la continuidad de las operaciones y contribuir al mantenimiento de espacios institucionales dignos, seguros y adecuados para el desarrollo de las actividades formativas y administrativas en la Regional Boyacá. En consecuencia, la contratación proyectada resulta técnica, administrativa y económicamente conveniente para la Entidad, al garantizar el uso racional de los recursos públicos y la mejora continua de los servicios de apoyo institucional.

Análisis de conveniencia

Se trata de una necesidad recurrente en la Regional Boyacá y sus centros de formación, orientada a garantizar el correcto funcionamiento del servicio integral de aseo y cafetería, así como el mantenimiento de las condiciones de orden, limpieza y señalización en las instalaciones institucionales. Por esta razón, se considera pertinente adelantar un proceso de contratación que permita la adquisición de señalización, grecas, carros exprimidores y demás materiales y suministros requeridos para el desarrollo de dichas labores.



El proceso se adelantará bajo la modalidad de Mínima Cuantía – Grandes Superficies, seleccionando al proveedor que ofrezca la mejor relación costo-beneficio y cumpla con los requisitos técnicos, jurídicos y económicos establecidos, asegurando así la transparencia, eficiencia y economía en el uso de los recursos públicos asignados.

Esta modalidad resulta ser la opción más favorable para la Entidad, ya que los elementos solicitados corresponden a productos de disponibilidad general en el mercado, con especificaciones estandarizadas y precios accesibles en los canales de comercialización formal. De igual manera, se garantiza la trazabilidad de la compra y la optimización del tiempo en la gestión contractual, en cumplimiento de los principios de la contratación estatal.

En este sentido, y conforme a lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación Administrativa del SENA, así como en concordancia con las apropiaciones presupuestales de la vigencia fiscal, se determina que la modalidad de Mínima Cuantía – Grandes Superficies es la más adecuada para satisfacer la necesidad descrita, asegurando el cumplimiento de los objetivos institucionales y la mejora continua del servicio integral de aseo y cafetería en la Regional Boyacá.

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

15_1010_293_Compra de elementos de apoyo para fortalecer la operación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería de la Regional Boyacá, orientados a mejorar la calidad del servicio asegurando espacios adecuados y seguros.

Adquisiciones planeadas [Volver al principio](#)

Búsqueda de adquisiciones

Buscar:

Código UNSPSC: [Agregar códigos UNSPSC](#)

Modalidad de selección: [Agregar](#)

[Eliminar filtros](#)

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en
47131700 56121400	15_1010_293_Compra de elementos de apoyo para fortalecer la operación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería de la Regional Boyacá, orientados a mejorar la calidad del servicio asegurando espacios adecuados y seguros	Octubre	Octubre	60 Día(s)	Selección abreviada - acuerdo marco	Recursos propios	28.022.000 COP	28.0

[Exportar 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	CÓDIGO	DENOMINACIÓN (Clase o producto)
1	47131700	Equipo de lavado y secado
2	56121400	Mobiliario de cafetería y comedor

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

NO APLICA

2. OBJETO

15_1010_293_Compra de elementos de apoyo para fortalecer la operación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería de la Regional Boyacá, orientados a mejorar la calidad del servicio asegurando espacios adecuados y seguros.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

El objeto contractual comprende la adquisición de señalización, grecas eléctricas, carros exprimidores y otros suministros complementarios destinados al fortalecimiento del servicio integral de aseo y cafetería en las diferentes sedes de la Regional Boyacá del SENA: Despacho Regional, Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial – CEDEAGRO, Centro Minero, Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial – CGAFE y Centro Industrial de Mantenimiento y Manufactura – CIMM.

El alcance incluye el suministro, transporte y entrega en los centros de formación mencionados, 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 la adecuada prestación del servicio de aseo y cafetería, optimizando los procesos de limpieza, recolección de residuos, manipulación de alimentos y servicio de bebidas calientes, mediante la dotación de equipos y suministros duraderos, seguros y de uso eficiente.



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:	N/A

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

El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, Regional Boyacá, en cumplimiento de sus funciones misionales y de apoyo administrativo, requiere fortalecer las condiciones del servicio integral de aseo y cafetería en las diferentes sedes que la conforman, mediante la adquisición de equipos, señalización y suministros que garanticen la correcta prestación del servicio, el cumplimiento de las normas de bioseguridad, y la seguridad de los funcionarios, aprendices y visitantes. El conjunto de elementos a adquirir comprende equipos como grecas eléctricas, carros exprimidores de traperos, carros de servicio o bebidas, señalización de piso mojado y otros suministros complementarios, todos ellos necesarios para optimizar los procesos de limpieza, recolección, manipulación y atención en los espacios institucionales.

Las especificaciones técnicas establecidas en el presente documento han sido definidas en concordancia con los estándares de calidad y funcionalidad requeridos para la operación institucional, definidos por la dirección general, garantizando la durabilidad, resistencia y cumplimiento de las normas técnicas aplicables a cada tipo de elemento.



El oferente deberá suministrar productos nuevos, originales y de primera calidad, cumpliendo con las especificaciones señaladas, y asegurar la entrega, instalación (cuando aplique) y funcionamiento adecuado de los equipos adquiridos en las diferentes sedes de la Regional Boyacá.

La Regional adjudicará el contrato por la totalidad del presupuesto destinado al presente proceso de contratación, al proponente que, de acuerdo con la sumatoria de los ítems ofertados, resulte ser el más favorable para la entidad, siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes, jurídicos, financieros y técnicos mínimos exigidos. El proponente deberá mantener los precios ofertados durante la vigencia del contrato y garantizar la reposición inmediata en caso de defectos o fallas de fabricación. Todos los elementos deberán ser entregados conforme a las condiciones de cantidad, calidad, empaque y presentación descritas en el cuadro de especificaciones técnicas.

ITEM	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	CANTIDAD POR CENTRO DE FORMACIÓN					CANTIDAD TOTAL
		Despacho Dirección Boyacá	Centro de desarrollo o. Agropecuario y agroindustrial	Centro Minero	Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial	Centro Industrial de Mantenimiento y Manufactura	
GRECA CAPACIDAD 120 TINTOS ELÉCTRICA	Greca eléctrica para 120 tintos de 110 voltios, fabricada en acero 430 Brillante, calibre 26. Tres servicios (Café, Agua y Leche). Llaves de chupa tipo italiana - Recipiente en acero o porcelana. Porta niveles en Aluminio. - Terminales elaboradas en cobre reemplazables sin soldadura- Resistencias elaboradas en cobre - Cable encauchetado para alta potencia. - Incluye aro y 2 filtros para el café	2	0	3	0	3	8



<p>GRECA CAPACIDAD 60 TINTOS ELÉCTRICA</p>	<p>-Greca eléctrica para 60 tintos eléctrica de 110 voltios, fabricada en acero 430 Brillante, calibre 26. Tres servicios (Café, Agua y Leche). Llaves de chupa tipo italiana - Recipiente en acero o porcelana. Porta niveles en Aluminio. - Terminales elaboradas en cobre reemplazables sin soldadura- Resistencias elaboradas en cobre - Cable encauchetado para alta potencia. - Incluye aro y 2 filtros para el café.</p>	0	0	0	4	0	4
<p>GRECA CAPACIDAD 30 TINTOS ELÉCTRICA</p>	<p>Greca eléctrica para 30 tintos eléctrica de 110 voltios, fabricada en acero 430 Brillante, calibre 26. Tres servicios (Café, Agua y Leche). Llaves de chupa tipo italiana - Recipiente en acero o porcelana. Porta niveles en Aluminio. - Terminales elaboradas en cobre reemplazables sin soldadura- Resistencias elaboradas en cobre - Cable encauchetado para alta potencia. - Incluye aro y 2 filtros para el café</p>	0	0	0	2	0	2
<p>CARRO DE BEBIDAS</p>	<p>Tamaño mínimo de 70 cm de largo por 50 cm de ancho por 95 cm de alto - Mínimo dos bandejas de servicio - Con mínimo una bolsa de limpieza - Con plataforma para balde escurridor - Con cuatro ruedas antirayones - Ruedas delanteras con ángulo de giro de 360 grados</p>	0	0	0	0	3	3



<p>CARRO EXPRIMIDOR DE TRAPEROS DE MÍNIMO 14 LITROS</p>	<p>Elaborado en plástico - Capacidad mínima de 14 litros - Desagüe con rejilla - Gancho para trapeador - Sistema de palanca para una mayor extracción de líquido en el trapero - Base con ruedas con cuatro ruedas antideslizantes</p>	0	4	0	6	0	10
<p>CARRO EXPRIMIDOR DE TRAPEROS MÍNIMO 24 LITROS</p>	<p>Elaborado en plástico - Capacidad mínima de 24 litros - Desagüe con rejilla - Gancho para trapeador - Sistema de palanca para una mayor extracción de líquido en el trapero - Base con ruedas con cuatro ruedas antideslizantes</p>	2	0	0	0	0	2
<p>CARRO EXPRIMIDOR DE TRAPEROS MÍNIMO 35 LITROS</p>	<p>Elaborado en plástico - Capacidad mínima de 35 litros - Desagüe con rejilla - Gancho para trapeador - Sistema de palanca para una mayor extracción de líquido en el trapero - Base con ruedas con cuatro ruedas antideslizantes</p>	0	0	0	0	9	9
<p>SEÑALIZACIÓN DE PISO MOJADO</p>	<p>Señalización para indicar piso mojado en dos idiomas y texto legible. -Sistema de apertura tipo triangulo para fácil instalación, mango con diseño ergonómico. color amarillo. dimensiones: 60 cm de alto x 30 cm de ancho parte baja x 20 cm de ancho parte alta x apertura máxima 40 cm.</p>	4	4	10	10	10	38



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

- 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 de los contratistas

2.8.1 Obligaciones del proveedor grandes superficies.

D. Entrega

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

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

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

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

e) Si la Entidad Compradora comete errores en una Orden de Compra, el Gran Almacén que la recibe debe informar la existencia de tales errores a Colombia Compra Eficiente y a la Entidad Compradora para que la Entidad Compradora corrija la Orden de Compra. Si la Entidad Compradora se da cuenta del error debe informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente y al Gran Almacén para hacer la corrección a que haya



lugar. El plazo para comunicar el error en cualquiera de los dos casos vence el día hábil siguiente a la expedición o al recibo de la Orden de Compra, según corresponda.

G. 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

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.

Entregar en forma oportuna al supervisor, los elementos del contrato en el almacén de los centros de formación y la Dirección Regional Boyacá atendiendo con los protocolos de bioseguridad necesarios, bajo los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional.

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.

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.

Conservar durante la ejecución del contrato los precios unitarios fijos de los elementos ofrecidos y adjudicados sin fórmula de reajuste.

Reemplazará en un término máximo de tres (3) días, todos los ítems y elementos que NO cumplan con los requisitos exigidos de acuerdo con el informe del supervisor del contrato.



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.

Las demás inherentes al objeto y naturaleza del contrato y aquellas indicadas en el estudio previo, invitación pública, y las indicadas por el supervisor, para el cabal cumplimiento del objeto de este.

2.8.3. Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

- a) 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.
- b) Entregar fichas técnicas de los productos suministrados.

2.8.1 Obligaciones ambientales del contratista

- Para la entrega de los bienes, los embalajes deberán ser altamente reciclables y eco amigables con el ambiente
- 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.

2.8.2 Obligaciones del SENA

1. Prestar la mayor colaboración al contratista, para la correcta ejecución del objeto contractual.
2. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor (a) designado por el ordenador del gasto del Despacho Regional para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.
3. Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios que sean entregados por el contratista, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el presente documento.
4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el supervisor (a) dará aviso oportuno de la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento al ordenador del gasto.
5. Pagar al contratista en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.



6. Tramitar oportunamente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.
7. Solicitar y recibir información técnica respecto de los bienes y/o servicios y demás del contratista en desarrollo del objeto contractual.
8. Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumpla con los requerimientos técnicos exigidos.
9. Proporcionar al proveedor el correo electrónico del Supervisor de Contrato al cual deberá enviar la facturación electrónica, que se genere por la ejecución del contrato. Además de las condiciones inherentes a la naturaleza de la Orden de Compra (Contrato) de conformidad con 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>.

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de veinte (20) 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 en la SENA Regional Boyacá, ubicada en la Carrera 12 No. 55 A – 51, Sogamoso, Boyacá, lugar desde el cual se coordinarán las entregas y la ejecución de las actividades contractuales.

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
ÚNICO PAGO	ÚNICO PAGO	ÚNICO PAGO

Otra forma de Pago	<p>El SENA pagará el valor del Contrato en un (1) ÚNICO PAGO 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 SIIF del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de acuerdo al 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>*Estampillas de la U.P.T.C., por valor del uno por ciento (1%) del valor del contrato antes de IVA, resolución de facturación vigente,</p> <p>*Copia del RUT con menos de 30 días de expedición,</p> <p>*Certificación de la cuenta bancaria con menos de 30 días de expedición, estos en cumplimiento de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, y la Ordenanza 030 del 25 de octubre de 2005,</p> <p>*Acta de recibo a satisfacción,</p> <p>*Informe de supervisión expedido por la persona designada por el Centro y nota de entrada al almacén.</p> <p>El SENA efectuara las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación, si es del caso.</p> <p>Deberán ser tramitadas por el CONTRATISTA, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del SENA o costo para ella. Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA. Por lo tanto, los precios que se propongan</p>
--------------------	--



deberán considerar tales conceptos. En el evento de que las facturas no estén correctamente diligenciadas o no se acompañen de los documentos exigidos como requisito para el pago, el término para el mismo sólo empezará a contar a partir de la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y, las mismas, no generaran pago de intereses o compensación alguna por parte del SENA.

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 SIIF del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Para tener en cuenta:

Una vez reunida la documentación pertinente para el inicio del trámite del pago, el contratista deberá conformar dos 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)

NOTA 1. No se ofrecerá anticipo.

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

GESTION FINANCIERA			
ITEM	DESCRIPCION	OBSERVACION	GF_NIT_RP_MES_AÑO.PDF
1	CARTA DE PRESENTACION	Carta de presentación con numero de radicación, la cual debe mencionar los documentos a adjuntar	Contratista (guardar en un archivo PDF)
2	FACTURA DE VENTA O DOCUMENTO EQUIVALENTE EN ORIGINAL CUMPLIEMDP CON TODOS LOS REQUISITOS DE LEY	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)	



3	PAGO DE APORTES PARAFISCALES	*Personas Jurídicas deberán anexar Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayores a 30 días, firmada por el Revisor Fiscal o Representante Legal. *Personas Naturales deberán garantizar el pago de la seguridad social para el mes inmediatamente anterior.	
4	RUT	Con fecha de impresión o generación no mayor a 180 días. (Para el primer pago).	
5	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	
6	ESTAMPILLA UPTC	Estampillas Pro-desarrollo de la UPTC de acuerdo con la ordenanza 030 del Departamento de Boyacá.	
7	DESAGREGACION DE SERVICIOS	Cuando el servicio se presta en diferentes municipios se debe desagregar el valor del servicio prestado antes de IVA, con el fin de realizar el cálculo de los diferentes impuestos y contribuciones territoriales y/o municipales	

FACTURA DE VENTA			
ITEM	DESCRIPCION	OBSERVACION	FV-N°Factura NIT RP MES AÑO.PDF



	1	FACTURA DE VENTA o de documento equivalente en original cumpliendo 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 poner en condiciones de uso el bien. (Cuando aplique)	CONTRATISTA (Guardar en un archivo PDF)
--	---	---	--	---

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_N°FACTURA_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; eesibo@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 remitido 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; eesibo@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.



<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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> <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>

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_tvenc_inactivacion_y_grandes_superficies.pdf

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

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

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría:	SI:	
	NO:	X

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 de LA COORDINACIÓN DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO como supervisor del contrato con su respectivo apoyo técnico, 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 **VENTIDOS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS SESENTA Y TRES PESOS (\$22.447.563) M/CTE.** IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

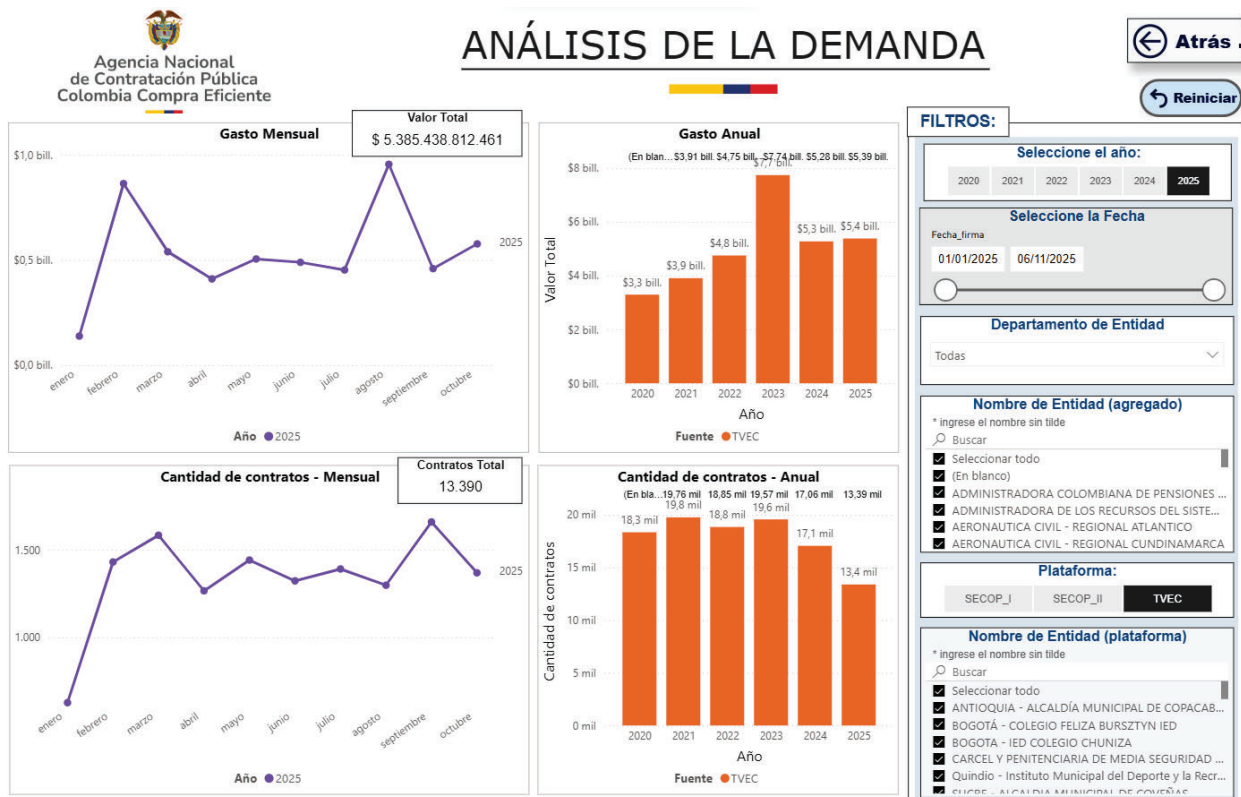


4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

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.

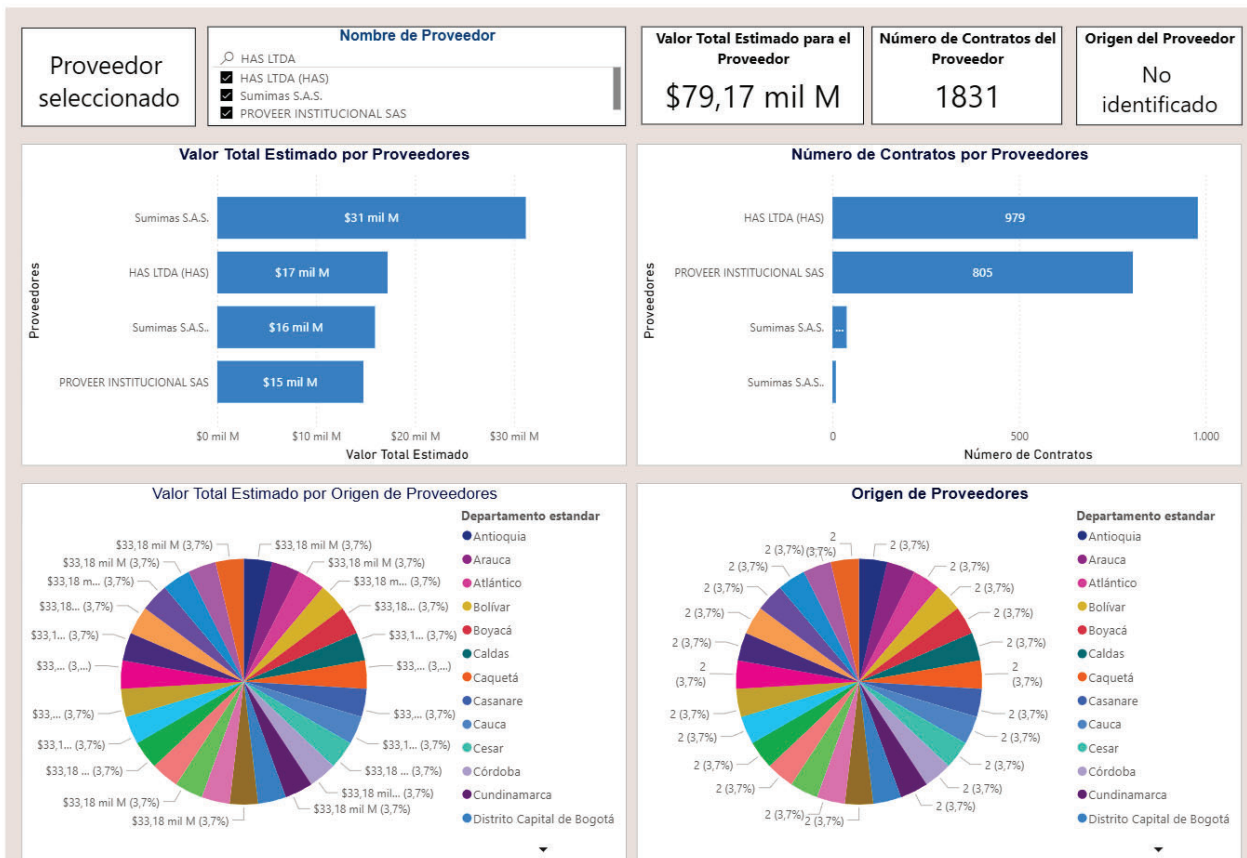
De allí, con su comportamiento total las entidades del estado han suscrito 13390 contratos mediante compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano TVEC.

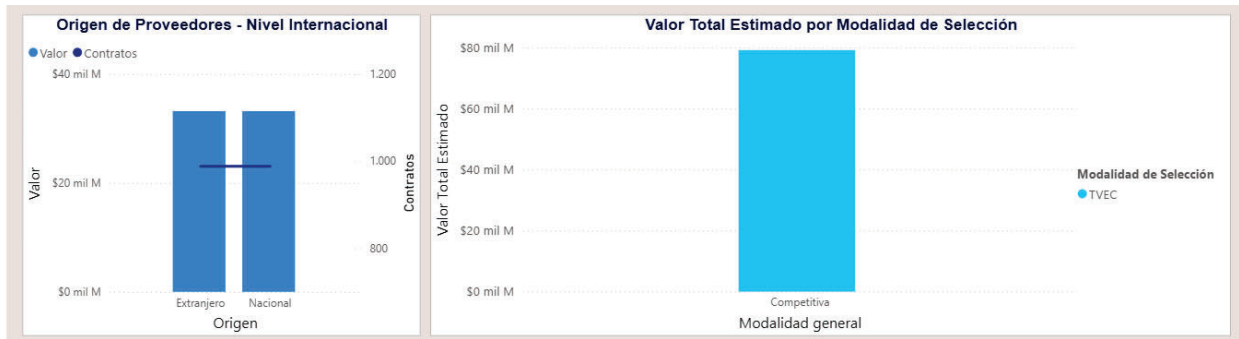


Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNPSC						
Año	2025			Total		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
Total	13390	\$5.385.438.812.461	100,00%	13390	\$5.385.438.812.461	100,00%

Con una participación de la demanda del 100 %.

Del total de contratos en la TVEC, se seleccionaron algunos de los proveedores encontrados en el estudio de mercado, demostrando:





4.1.2. ANALISIS DE LA OFERTA

Acorde a la dinámica de la TVEC se tiene un gasto mensual del ocho (01) de enero al seis (06) de noviembre de 2025 en un total de \$ 5.358.438.812.461 conforme lo relaciona la tabla continuación.



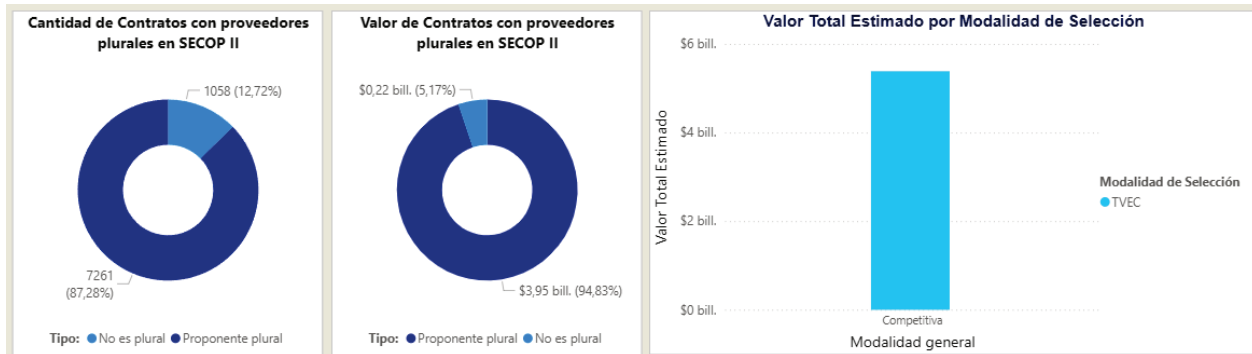
ANÁLISIS DE LA OFERTA

[← 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.



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%



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-3603024-02	\$ 14,900,000.00
		C-3603-1300-20-20305C-3603024-02	\$ 2,400,000.00
		C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	\$ 10,722,000.00
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
10125	No aplica	No aplica	101000 DESPACHO DIRECCION	C-3603- 1300-20- 20305C- 3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓ N PROFESION AL INTEGRAL - FORTALECI MIENTO DE LA	Nación	Diez millones setecientos veintidós mil pesos con M/CTE.	10.722.000,00



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
				PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL			
10125	No aplica	No aplica	101027 DESPACHO REGIONAL - MODERNIZACIÓN AMBIENTES	C-3603-1300-20-20305C-3603024-02 ADQUIS. DE BYS - AMBIENTES DE FORMACIÓN MODERNIZADOS - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Nación	Catorce millones novecientos mil pesos M/CTE.	14.900.000,00



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
				DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL			
10125	No aplica	No aplica	101027 DESPACHO REGIONAL - MODERNIZACIÓN AMBIENTES	C-3603-1300-20-20305C-3603024-02 ADQUIS. DE BYS - AMBIENTES DE FORMACIÓN MODERNIZADOS - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN	Propios	Dos millones cuatrocientos mil pesos M/CTE	2.400.000,00



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
				PROFESION AL Y EL RECONOCI MIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACION ES CAMPESINA S Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL			



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 - Centro Minero

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 - 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.

5.3.1 Oferta económica

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.

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
- ESTUDIO DE MERCADO
- MATRIZ DE RIEGOS

El presente documento se suscribe el 19 de noviembre de 2025.


Firmado digitalmente
por VARGAS LOPEZ
RAMON ANSELMO
Fecha: 2025.11.19
18:07:37 -05'00'




RAMÓN ANSELMO VARGAS LÓPEZ
DIRECTOR REGIONAL

Elaboró: Comité estructurador

Requisitos técnicos:

ALEJANDRO ALBARRACIN NIÑO, Profesional Administrador de edificios, aalbarracinn@sena.edu.co 

Requisitos de SST:

MARIA ALEJANDRA FLOREZ CORREDOR; Profesional contratista de SST, maria.florez@sena.edu.co 

Requisitos ambientales y energéticos:


SARA CRISTINA CABANA SAAVEDRA, Profesional Contratista Sistema de gestión Ambiental, sccabana@sena.edu.co 

Gestión contable y financiera: 

JUDY CAROLINA MOLANO CÁRDENAS – Profesional Contratista Área Contable Dirección Regional Boyacá, jcmolano@sena.edu.co

Requisitos Gestión contractual y Jurídico:

EDWIN EDDALY SIBO ORTIZ – Coordinador Grupo De Apoyo Administrativo Mixto, eesibo@sena.edu.co 

Visto bueno: EDWIN EDDALY SIBO ORTIZ – Coordinador Grupo De Apoyo Administrativo Mixto, eesibo@sena.edu.co 

Visto bueno: MARIA VICTORIA GÓMEZ BERNAL -Profesional Oficina Jurídica- mvgomez@sena.edu.co 