



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

De conformidad con lo dispuesto en Ley 80 de 1993 Numerales 7 del Artículo 25, artículo 94 de la ley 1474 de 2011 reglamentado por el Decreto 1082 de 2015 capítulo 1 Sección 2 Subsección 1 Artículo 2.2.1.1.2.1.1, y el capítulo 2 Sección 1 Subsección 2 Artículo 2.2.1.2.1.2.7, Subsección 5 Artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.3 el Centro de Diseño y Metrología del SENA, Regional Distrito Capital, presenta a continuación el Estudio Previo de Conveniencia y Oportunidad para adelantar un proceso de Adquisición en Grandes Superficies por Mínima Cuantía con el fin de: *“Contratar la compra de tóner, tintas y/o cintas de impresión y otros elementos para carnetización, así como elementos de oficina.”*

1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE:

FECHA DE ELABORACIÓN:	18/09/2024
DEPENDENCIA REQUIRENTE EN CONTRATACIÓN:	Centro de Diseño y Metrología (CDM)
ORDENADOR DEL GASTO:	José Ricardo Pérez Camargo Subdirector (E) Centro de Diseño y Metrología
OBJETO:	Contratar la compra de tóner, tintas y/o cintas de impresión y otros elementos para carnetización, así como elementos de oficina.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

ESPACIO EN BLANCO



Justificación de la necesidad:	<p>El Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, es un establecimiento público del orden nacional con personería jurídica, patrimonio propio e independiente, y autonomía administrativa; Adscrito al Ministerio del Trabajo de Colombia, cuya responsabilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 119 de 1994,</p> <p>De conformidad con el artículo 25 del Decreto 249 de 2004, los Centros de Formación son las dependencias responsables de la prestación de los servicios de formación profesional integral, los servicios tecnológicos, la promoción y el desarrollo del empresarismo, la normalización y evaluación de competencias laborales en interacción con entes públicos y privados y en articulación con las cadenas productivas y los sectores económicos.</p> <p>El artículo 27 del Decreto 249 de 2004, señala las funciones que deben desarrollar las subdirecciones de centro para planear, programar y ejecutar todos los procesos mencionados anteriormente, entre ellas “Administrar y ejecutar todos los procesos de contratación del Centro”.</p> <p>De conformidad con el artículo 123 de la Constitución Política Colombiana, los servidores públicos están al servicio del Estado y de la comunidad; donde ejercerán sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento. por lo tanto, es obligación del Ordenador del Gasto velar por que los bienes que se encuentran a su cargo estén en óptimas condiciones para su funcionamiento, realizando todos los actos necesarios para garantizar la prestación de sus servicios.</p> <p>Descripción de la necesidad que la entidad estatal pretende satisfacer con la contratación.</p> <p>El Centro de Diseño y Metrología requiere realizar la compra de Carnetizadora para la Impresora PN: 800300-350LA debido a que este elemento permite el uso de la impresora en la que se expiden los carnets de los aprendices y contratistas del Centro de formación, los carnes son esenciales debido a que permiten la identificación del personal que hace parte del Centro de Diseño y Metrología y también permite condiciones de seguridad y verificación por parte del área de seguridad de las instalaciones.</p> <p>Por lo que se requiere realizar la compra de la cinta que permite el uso de la impresora PN: 800300-350LA en los carnes para la identificación de los aprendices, esta es una de las líneas y rubros del plan anual de adquisiciones la cual tiene por objeto: Contratar la compra de tóner, tintas y/o cintas de impresión y otros elementos para carnetización, así como elementos de oficina.</p>
Análisis de conveniencia:	<p>Es conveniente para el Centro de Diseño y Metrología realizar el proceso de compra de la cinta carnetizadora por medio de la tienda virtual ya que permite hacerlo de forma rápida, expedita y sencilla.</p> <p>En este Sentido, el Centro de Diseño y Metrología de la Regional Distrito Capital del SENA, cuenta con la presente necesidad contemplada en el Plan de Adquisiciones del</p>



	<p>Centro de Diseño y Metrología, y con soporte presupuestal mediante el Certificado de Disponibilidad presupuestal CDP 9224 del 12-07-2024. 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 y la Circular No. 01-3-2020-000033 del 24 de 02 de 2020, expedida por la Dirección Jurídica de SENA, la verificación en la plataforma de Colombia Compra ubicada en el sitio web: https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano, encontrando que existe un mecanismo de agregación de demanda de las Entidades Estatales, donde los grandes almacenes registrados en la Superintendencia de Industria y Comercio se encuentran vinculados a la Tienda Virtual del Estado Colombiano para ofrecer a las Entidades Estatales el catálogo del gran almacén https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estadocolombiano/grandes-superficies</p> <p>En este contexto, la Agencia Nacional para las Compras Públicas- Colombia Compra Eficiente ha dispuesto para el uso de las entidades las guías generales para los acuerdos marco de precios Versión G-GAM-01, así como la de adquisición cuando se trata de mínima cuantía por la tienda virtual del Estado Colombiano- TVEC. Aunado a lo anterior, la Dirección Jurídica del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA, emitió el pasado 24 de febrero de 2020 la Circular No 01-3-2020-000033, por la cual se establece la obligatoriedad de aplicación de los acuerdos marco de precios en la Entidad, a través del uso de la tienda virtual Estado Colombiano - TVEC. Se presenta a continuación el estudio previo de conformidad con la documentación y parámetros requeridos.</p> <p>La compra de estos elementos es recurrente en la entidad, debido a que se debe realizar la entrega de carnés de identificación a los aprendices y administrativos del Centro de Diseño y metrología y de ahí la importancia de la compra de la cinta carnetizadora para realizar la expedición de estos documentos.</p> <p>Por otro lado, en relación a la circular N.º 3-2013-000133, emitida por la Dirección Administrativa y Financiera del SENA, se realizó la cotización por medio de la tienda virtual y se tomó como referencia la del mejor precio de la plataforma de tienda virtual del Estado Colombiano de Colombia Compra eficiente.</p>
--	--

3. Indique la línea o numeral del Plan Anual de Adquisiciones al que corresponde la presente necesidad – PAA 11_9216_488.

Código UNSPSC (cada código seadopor ;)	Descripción	Valor total estimado	Nombre del responsable	Dirección
44103112, 44102903, 44103125, 55121808	11_9216_368 Contratar la compra de tóner, tintas y/o cintas de impresión y otros elementos para carnetización, así como elementos de oficina.	\$4.804.030,00	Diseño y Metrología – José Ricardo Pérez Camargo	Calle 15 No. 31-42



4. CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS YSERVICIOS 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				
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
44000000	44100000	44103100	44103112	Cinta de impresora
43000000	43210000	43212100	43212108	Impresoras de cinta térmica

5. MADURACIÓN DEL PROYECTO.

No Aplica

6. OBJETO.

Contratar la compra de tóner, tintas y/o cintas de impresión y otros elementos para carnetización, así como elementos de oficina

6.1. ALCANCE DEL OBJETO,

El almacén de Grandes superficies que resulte adjudicatario del presente proceso se obliga a cumplir todas las obligaciones previstas en el presente documento, invitación pública y anexos relacionados con la naturaleza de la orden de compra suscribir, para lo cual empleará todos sus recursos técnicos, económicos, físicos y logísticos necesarios para el normal desarrollo del objeto contractual.

7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR.

El contratista se obliga a cumplir de manera inequívoca las Especificaciones Técnicas, las cantidades, la descripción relacionada, unidad de medida y demás condiciones descritas a continuación. El objeto contractual deberá desarrollarse en el marco de las siguientes especificaciones:



CINTA CARNETIZADORA IMPRESORA PN: 800300-350LA					
ITEM	IMAGEN	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1		Cinta Impresora PN: 800300-350LA Detalles: <ul style="list-style-type: none">•Tipo de cinta: Color YMCKO, 200 imágenes, ZC100/ZC300, LA•Utilizado en: ZC300•Proceso de impresión: Transferencia térmica Dimensiones de la cinta: <ul style="list-style-type: none">•Eslora: 99 Metros•Ancho: 58 mm•Espesor: 7 10 -830: micras•Peso: 184 g•Composición del material del soporte: revestimiento de PET	Cinta de Impresora: PN: 800300-350LA.	Unidad	10

7.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES QUE DEBE CUMPLIR LOS ELEMENTOS A ADQUIRIR:

La empresa con la cual se realizará la orden de compra se obliga a cumplir todas las obligaciones previstas en el presente documento, invitación pública y anexos relacionados con la naturaleza del objeto a prestar, para lo cual empleará todos sus recursos técnicos y económicos necesarios para el normal desarrollo del objeto contractual.:

1. El proponente debe cumplir con las especificaciones técnicas relacionadas anteriormente, así como sus garantías.

2. Los bienes se recibe de conformidad en las instalaciones del Centro Diseño y Metrología Calle 15 # 31-42 Complejo de Paloquemao.

NOTA 1: los bienes contratados deben ser entregados por el contratista en el lugar del destino relacionado a la solicitud (Centro Diseño y Metrología)

8. ANALISIS DEL SECTOR

En cumplimiento de lo establecido en la Parte 2- Titulo 1- Capitulo 1- Sección 1-Subseccion 6- Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, y de conformidad con la Circular No. 162 de 2013, la cual trata sobre los lineamientos para la elaboración de Estudios Previos del SENA, se elaborará un presupuesto de acuerdo con los precios y condiciones del mercado y las incidencias propias del objeto del contrato.



a) Estudio Técnico: Es procedente efectuar la contratación toda vez que las condiciones técnicas enunciadas en el presente estudio permitirán satisfacer las necesidades del Centro de Diseño y Metrología del Servicio Nacional de Aprendizaje- Regional Distrito Capital.

b) Estudio Económico: Se determinará el valor del contrato a ejecutar en la estimación de precios teniendo en cuenta los diferentes parámetros presentados y descritos a continuación:

8.1 ASPECTOS GENERALES - ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

8.1.1 Contexto Sector Productivo

En cumplimiento de lo establecido en la Parte 2- Título 1- Capítulo 1- Sección 1-Subsección 6- Art. 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo presente, que el tipo de compraventa es el de Elementos de papelería en escenarios educativos o de formación para el trabajo.

Descripción del sector

En el sector secundario o industrial y el Sector formal del bien o servicio requerido es el de educación, de servicios educativos.

Características del sector:

Para el año 2017, el sector de las TIC representaba el 3,8% del total de la producción del país. (PIB).

Una importante preocupación del sector es el aspecto regulatorio para operar empresas de tecnología en el país, donde consideran que la carga tributaria es uno de los mayores obstáculos para prolongar el crecimiento en esta industria; según el estudio adelantado por controles empresariales (2018), la carga tributaria desestimula la inversión de las empresas en transformación tecnológica, haciendo que la tecnología de punta no se pueda implementar adecuadamente, relegando la transformación digital que es necesaria en la actualidad para el desarrollo de los países.

8.2 Análisis de la Oferta

Se verifica que las normas aplicables al sector corresponden a la legislación comercial Decreto 410 de 1971, Código Civil Ley 57 de 1887, Estatuto del Consumidor Ley 1480 de 2011 y el Estatuto Tributario y la Ley 1607 de 2012. Teniendo en cuenta los lineamientos estipulados por Colombia compra eficiente, se identificó el oferente de elementos requeridos con las especificaciones técnicas:

- PANAMERICANA
- OFFICE DEPOT



Adicional a lo evidenciado, se realizó revisión de los acuerdos marcos vigentes en el cual se encontró que se encuentra vigente la Adquisición en Grandes Superficies cuando se trate de mínima cuantía para la adquisición de grandes superficies, [https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estadocolombiano/Grandes superficies](https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estadocolombiano/Grandes%20superficies). Por lo cual se procede a simular la solicitud de cotización en el instrumento definido en la guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano de los servicios requeridos con el siguiente resultado:

Proveedores Incluidos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano en Grandes Superficies:

- PANAMERICANA
- OFFICE DEPOT

En relación con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.3. Adquisición en Grandes Superficies cuando se trate de mínima cuantía. Las Entidades Estatales deben aplicar las siguientes reglas para adquirir bienes hasta por el monto de su mínima cuantía en Grandes Superficies:

1. La invitación debe estar dirigida a por lo menos dos (2) Grandes Superficies y debe contener:

a) La descripción técnica, detallada y completa del bien, identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios;

b) La forma de pago; c) el lugar de entrega; d) el plazo para la entrega de la cotización que debe ser de un (1) día hábil; e) la forma y el lugar de presentación de la cotización, y e) la disponibilidad presupuestal.

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

3. En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

4. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

Artículo 2.2.1.2.1.5.4. Garantías. La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies. Según los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, en su Capítulo X. numeral D correspondiente a Proceso de Contratación en Gran Almacén indica: Los precios de los bienes y servicios incluidos en el Catálogo del Gran Almacén incluyen (a) IVA; y (b) impuesto al consumo aplicable.

8.3 Análisis de la Demanda Histórica

Teniendo en cuenta que se necesita contratar la compra de elementos de protección personal para funcionarios, trabajadores oficiales y dotación de brigada del centro de Diseño y Metrología, se realizó un estudio del histórico de procesos contractuales celebrados por otras entidades estatales en **la compra de papelería**, cuyo objeto se



contrae a características técnicas semejantes a las relacionadas en el proceso contractual bajo análisis.

Análisis Procesos de Contratación adelantados por el Servicio Nacional de aprendizaje SENA, Verificada la página www.colombiacompra.gov.co, se encontraron los siguientes contratos con objeto similar al del presente estudio de conveniencia y oportunidad:

Procesos de Contratación adelantados por el SENA

NOMBRE DE LA ENTIDAD	VALOR	MODALIDAD DE SELECCIÓN	DE
SENA REGIONAL BOYACA Grupo de Apoyo Administrativo Mixto	61.602.521 COP	Mínima cuantía- MC-BYC-CIMM-0022-2021	
SENA REGIONAL BOYACA Grupo de Apoyo Administrativo Mixto	80.427.237 COP	Mínima cuantía - MC-BYC-CIMM-003-2021	

8.4 Estudio de Mercado

La verificación en la tienda virtual realizando cotización arrojó:

Centro de Diseño y Metrología Sena, Regional Distrito Capital		Objeto: Contratar la compra de tóner, tintas y/o cintas de impresión y otros elementos para carnetización, así como elementos de oficina.		VERIFICACIÓN DE TIENDA VIRTUAL		
ITEM	ELEMENTOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REQUERIDA	COTIZACIÓN (PANAMERICANA)		VALOR TOTAL PROMEDIO INCLUIDO IVA
				VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL CON IVA	
1	Cinta para impresora Zebra	UNIDAD	10	\$ 382.571,91	\$ 472.311	\$ 4.723.110
				SUB TOTAL	\$ 3.825.719,1	
				IVA 19%	\$ 897.390	



				TOTAL	\$ 4.723.110	
--	--	--	--	-------	--------------	--

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial estimado del proceso será hasta por la suma de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CUATRO MIL TREINTA PESOS M/CTE, (\$4.804.030,00)** incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos. Esta contratación se encuentra amparada por el **CDP 9224 de 2024**.

9.1. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.

Con el objeto de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la oficina jurídica del Centro de Diseño y Metrología, adelanto un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para: “Contratar la compra de tóner, tintas y/o cintas de impresión y otros elementos para carnetización, así como elementos de oficina”, es de: **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CUATRO MIL TREINTA PESOS M/CTE, (\$4.804.030,00)** incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), **\$ 4.804.030 (\$4.) M/CTE**, tal como se evidencia en los estudios del sector y el presente documento. Los cuales hacen parte integral del presente documento. Esta contratación se encuentra amparada por el **CDP 9224 de 2024**.

NOTA: Las variables utilizadas para calcular el presupuesto y los rubros que lo componen se encuentran descritas en el análisis del mercado

10. ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO:			
PRESUPUESTO	Indique con X	RUBRO	VALOR
Inversión	X	C-3603-1300-15-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN	\$ 4.804.030
Funcionamiento			



Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento o del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números.
9224	2024-07-12	31-12-2024	921610 CENTRO DE DISEÑO METROLOGÍA- BTÁ D.C.	c-3603-1300-15-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN	NACION	CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CUATRO MIL TREINTA PESOS M/CTE	\$4.804.030

11. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Atendiendo al objeto contractual y a la cuantía del proceso, la cual no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad, se empleará la Modalidad de Contratación - Adquisición en Grandes Superficies por Mínima Cuantía, conforme a lo estipulado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes o complementarias. 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, la Circular No. 3-202-000011 del 26 de 01 de 2022, expedida por la Dirección Jurídica de SENA, la verificación en la plataforma de Colombia Compra ubicada en el sitio web <https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/acuerdos-marco/acuerdosmarco>.

De igual forma, el Sena Centro de Diseño y Metrología realizó un estudio de mercado el cual arrojó que la adquisición de estos elementos resulta más beneficiosa su adquisición teniendo como punto de análisis el valor final de estos elementos, a través de grandes superficies. Teniendo en cuenta que los bienes objeto de la contratación se pueden adquirir a través de grandes superficies, se dará aplicación al artículo 2.2.1.2.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015. "Adquisición en Grandes Superficies".

En atención al contrato que se va a celebrar, cuyas condiciones están establecidas en el Artículo 2.2.1.2.1.5.3. Adquisición en Grandes Superficies cuando se trate de mínima cuantía. Las Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir Bienes y



Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes, y Adquisición en Grandes Superficies cuando se trate de mínima cuantía, la propuesta más favorable corresponde a aquella que ofrezca el menor precio siempre y cuando cumpla con la totalidad de las especificaciones y cantidades requeridas y los requisitos habilitantes establecidos.

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 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.3 del decreto 1082 de 2015, así como lo establecido en el Num 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

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.

Catálogo del Gran Almacén

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.

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.

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.

El Gran Almacén puede actualizar el Catálogo del Gran Almacén en cualquier momento. Colombia Compra Eficiente aprueba semanalmente el Catálogo del Gran Almacén en la TVEC. 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.

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. 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

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.

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.

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.

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

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 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.

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.

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

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. y adicionalmente debe informar la forma de recaudo de las mismas.

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.

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

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.

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.

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.

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.

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.

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...”

12. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Mínima Cuantía – Tienda Virtual del Estado Colombiano

13. INFORMACIÓN DEL CONTRATO: TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de compraventa	
Otro:	No Aplica



14. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

14.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL PROPONENTE

Además de las condiciones inherentes a la naturaleza de la Orden de Compra (Contrato) y a las derivadas de las disposiciones legales vigentes sobre la materia, y de conformidad con la "... Guía para la Adquisición en Gran Almacén cuando se trata de Mínima Cuantía por la Tienda Virtual del Estado Colombiano- TVEC y en los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano..." las obligaciones de la Entidad Compradora es la siguiente:

14.1.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Ejecutar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de contratación
2. Cumplir con las especificaciones técnicas
3. Dar a conocer al SENA cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del Contrato o sobre sus obligaciones.
4. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato.
5. Asumir bajo su absoluta responsabilidad laboral la totalidad de la Carga Salarial y Prestacional de acuerdo con las normas legales vigentes, del personal que se requiera para la prestación del servicio (Contrato)
6. Pagar todos los gastos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y similares que se causen por razón del perfeccionamiento del contrato, y aquellos que se deriven de su ejecución, de conformidad con la Ley Colombiana. El proponente debe haber estudiado los costos y riesgos tributarios durante la etapa previa de la propuesta y que en consecuencia están incorporados en el precio ofrecido.
7. Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

14.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

- a. Realizar la entrega de los elementos de protección personal en las condiciones enunciadas en el contrato, dentro de los plazos y lugares determinados en el mismo.
- b. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta el Supervisor del contrato designado por el Subdirector.
- c. Dar cumplimiento a las obligaciones del sistema de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), así como al SG-SST y demás normas aplicables, y presentar los documentos respectivos que acrediten todos los anteriores.
- d. Para el cumplimiento normativo en seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental, el oferente deberá garantizar los estándares de calidad de los productos y/o servicios a prestar.
- e. En cumplimiento de la normatividad de seguridad y salud en el trabajo el contratista en desarrollo de sus obligaciones debe adelantar las actividades con el uso mínimo de Casco



de Seguridad, Monogafas, Protección Respiratoria, Guantes de Seguridad, Ropa Industrial de trabajo y Botas de Seguridad. Lo anterior sin perjuicio de aquellos elementos de protección que se requieran y considere el contratista importante para cumplir cabalmente la obligación.

f. El contratista deberá garantizar la gestión ambientalmente adecuada de sustancias refrigerantes, sus envases y residuos teniendo en cuenta la normatividad nacional vigente sobre almacenamiento, transporte, manejo y disposición final de sustancias químicas peligrosas y residuos peligrosos, demostrando en todo momento que el gas será gestionado por un centro de acopio y/o centro de regeneración según corresponda, de conformidad con el Decreto 1076 de 2015. (Adjuntar Certificado emitido por Centro de Acopio o Centro de Regeneración con licencia ambiental vigente).

g. El contratista se compromete a cumplir a cabalidad las normas, reglamentos y la política de seguridad y salud en el trabajo establecidas por la entidad, al igual que suministrar información clara, veraz y completa sobre el estado de salud e informar oportunamente al SENA acerca de los peligros y riesgos latentes en la ejecución contractual (Decreto 1443 de 2014, artículo 5 y 10).

h. MANEJO AMBIENTAL. El contratista dará estricto cumplimiento al Decreto 1076 del 2015, Ley 197 del 2001, la Política ambiental del SENA y todos los requisitos legales vigentes y las Leyes ambientales, siendo responsables ante las autoridades de la protección ambiental y sobre el cumplimiento de éstas. De igual forma, vigilará que sus dependientes den estricto cumplimiento durante la ejecución del objeto contractual, a todas las medidas ambientales establecidas. Es obligación especial de EL CONTRATISTA ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el medio ambiente, ya que todos los costos que se generen con ocasión a la contaminación se trasladarán a los directos causantes, incluyendo multas y gastos que se generen con ocasión de requerimientos o actuación de las autoridades. En sí, EL CONTRATISTA tomará todas las medidas conducentes para evitar la contaminación ambiental durante sus operaciones, cumplirá con todas las leyes ambientales aplicables, y se sujetará a las normas relativas al control de la misma, no dejando sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna, salud humana o animal, ni verterá contaminantes en la atmósfera ni a los cuerpos de agua.

i. Pagar todos los gastos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y similares que se causen por razón del perfeccionamiento del contrato, y aquellos que se deriven de su ejecución de conformidad con la ley colombiana. El proponente debe haber estudiado los costos y riesgos tributarios durante la etapa previa de la propuesta y que en consecuencia están incorporados en el precio ofrecido.

j. Ejecutar el objeto del contrato, bajo las condiciones técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su propuesta los cuales hacen parte vinculante del contrato.

k. El transporte, cargue, descargue y entrega de los elementos objeto del presente contrato requeridos por el SENA, serán asumidos por el contratista. El riesgo y propiedad de los bienes será asumido por parte del proveedor hasta que realice la entrega total a satisfacción en el lugar indicado.

l. Cumplir con idoneidad y eficacia el objeto del contrato y su alcance.

m. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.

n. Constituir garantía única amparando los riesgos derivados del Contrato, en las equivalencias y vigencias establecidas.



- o. Sostener los precios de los elementos ofertados dentro de la ejecución del contrato
- p. Cambiar los elementos defectuosos o de mala calidad
- q. Durante la Ejecución el contratista Persona Natural, Jurídica y su Representante Legal no debe encontrarse en curso en alguna inhabilidad consagrada artículo 183 de la Ley 1801 del 29 de Julio de 2016.
- r. El contratista que requiera realizar actividades presenciales en el centro para dar cumplimiento a las obligaciones de su contrato deberá remitir documento de protocolo de bioseguridad de su empresa
- s. El contratista que requiera realizar actividades presenciales en el centro para dar cumplimiento a las obligaciones de su contrato deberá remitir soporte de certificado para operar expedido por la alcaldía municipal si se encuentra dentro de los sectores autorizados para realizar la circulación en los casos establecidos por el Gobierno Nacional.
- t. El contratista durante el periodo de la emergencia sanitaria deberá seguir los lineamientos reglamentarios emitidos por el Gobierno Nacional.
- u. El contratista debe cumplir los lineamientos establecidos en el protocolo de bioseguridad del SENA y específicos del centro de formación donde prestaran los servicios, esto aplicara para la ejecución de actividades presenciales.
- v. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.
- w. Las demás inherentes al objeto del contrato.
- x. El incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del Contratista dará lugar al inicio de procesos sancionatorios de conformidad con lo definido en los términos y condiciones en la Tienda Virtual del Estado Colombiano para la Adquisición en Grandes Superficies cuando se trate de mínima cuantía.

14.1. 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 Centro de Diseño y Metrología 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.
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 del bien y/o servicio 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. Las demás que se consideren pertinentes conforme al objeto del contrato



15. PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

Los productos para entregar son los establecidos en las especificaciones técnicas numeral 7.

16. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de un 15 días, sin sobrepasar el 15 de diciembre de 2024, contados a partir de la generación de la orden de compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, previo registro presupuestal.

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. 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...”

16.1. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución de la presente Contratación será en las instalaciones del CENTRO DE DISEÑO Y METROLOGÍA DEL SENA, REGIONAL DISTRITO CAPITAL, ubicado en la Calle 15 No. 31-42 acorde a lo que indique el supervisor del contrato. En la ciudad de Bogotá.

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Bogotá Distrito Capital.

14.1. 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	100%	El Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Centro de Diseño y Metrología de la Regional Distrito Capital, una vez esté aprobado el



		PAC por el Ministerio de Hacienda, realizará el pago correspondiente dentro de los (30) días calendario siguientes a la radicación de la factura o cuenta de cobro por parte del Contratista a la entidad a través del supervisor del contrato, para lo cual deberá contar con la totalidad de los siguientes documentos, sin los cuales no se dará trámite al pago, en concordancia con el procedimiento GRF-I-002 Instructivo documentos requeridos para el registro de la obligación y trámite de pagos, publicado en CompromISO y la circulares No: 01-3-2020-000065 y 3-2021-000055, Lineamientos trámite de pago Contratistas, expedida por la Dirección Administrativa y financiera del SENA. .
--	--	--

De acuerdo con el Instructivo documentos requeridos para el registro de la obligación y trámite de pagos **GRF-I-002 V12 Instructivo Documentos Requeridos para Registro de Obligaciones y Trámite de Pagos**, publicado en CompromISO y la circular 01-3-2020-000065 de 2020 y 3-2021-000055 los documentos que se requieren para iniciar el proceso de trámite de pagos correspondiente a la adquisición de bienes, obras y servicios (los cuales deben ser cargados en la plataforma SECOP II, módulo de ejecución del contrato) son:

Primera carpeta:

Carpeta GC GC_NIT_ RP_MES_AÑO.zip

Lo que indica:

Gestión Contractual _ Nit del proveedor _Registro Presupuestal (este número será indicado por el supervisor) _Mes de factura _ Año de factura.

Ejemplo: GC_999999-9_0021_Diciembre_2022 En esta carpeta y en el siguiente orden se presentarán los siguientes documentos:

1. Informes de supervisión de contrato y Certificación de recibo a satisfacción, firmados por



el supervisor del contrato en la que se indique el valor y la relación de facturas o documentos equivalentes a pagar, según los formatos existentes publicados en CompromISO, el supervisor los diligenciará, firmará y entregará al proveedor para su cargue en SECOP II con la información de ejecución del contrato.

2.Designación de supervisor ((Este documento será enviado por el supervisor del contrato al proveedor para anexar en esta carpeta).

3.Contrato y otro si (si existen modificaciones y/o adiciones que se hubieran presentado).

Segunda carpeta:

Carpeta GF GF_NIT_ RP_MES_AÑO.

Lo que indica:

Gestión Financiera_ Nit del proveedor _Registro Presupuestal (este número será indicado por el supervisor) _Mes de factura _ Año de factura.

Ejemplo: GF_999999-9_0021_Diciembre_2022.

En esta carpeta y en el siguiente orden se presentarán los siguientes documentos:

1.Registro presupuestal del compromiso firmado por el responsable al interior de la entidad. (Este documento será enviado por el supervisor del contrato al proveedor para anexar en esta carpeta).

2.Rut del contratista con fecha de impresión o generación no mayor a 180 días.

3.Soporte de pago de la seguridad social para el mes inmediatamente anterior indicando en el informe de ejecución o en el acta suscrita entre las partes, el valor del pago, el número de la planilla y el operador. (Se deberá enviar la información al supervisor del contrato para registro en los informes de ejecución del contrato).

4.Certificado de paz y salvo suscrito por el revisor fiscal (cuando se disponga de este servicio) y/o el representante legal, donde se acredite el cumplimiento de aportes parafiscales y de seguridad social. (Resolución No.2090 de 2005) correspondiente al pago de seguridad social integral (planilla integrada- EPS, Pensiones y ARL), (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), de conformidad con lo exigido en la ley 789 de 2002. Con fecha de expedición menor a 30 días.

5.Certificación cuenta bancaria del beneficiario del pago con fecha de expedición no mayor a 30 días.

6.Nota de entrada de los elementos adquiridos. (Este documento será enviado por el supervisor del contrato al proveedor para anexar en esta carpeta).

7.Factura de venta (Con el cumplimiento de requisitos de ley) en formato PDF, verificar el CUFÉ de acuerdo con el documento: Revisión Factura Electrónica contratos SENA 2020.

8. Resolución de facturación del proveedor.

Tercera carpeta FV

FV_No. Factura_NIT_ RP_MES_AÑO.zip



Lo que indica

Factura de Venta Número de factura_Nit del proveedor _Registro Presupuestal (este número será indicado por el supervisor) _Mes de factura _ Año de factura.

Ejemplo: FV_123_999999-9_0021_Diciembre_2022.

FV_Nro. Factura _NIT_RP_MES_AÑO.pdf (Siguiendo la estructura ya indicada)

En esta carpeta se presentará el siguiente documento:

1. Factura de venta (Con el cumplimiento de requisitos de ley), en formato PDF, verificar el CUFÉ de acuerdo con el documento: Revisión Factura Electrónica contratos SENA 2020.
2. Factura de venta (Con el cumplimiento de requisitos de ley), en formato XML.

Estos documentos deberán ser auténticos, legibles y estar completos.

Nota: Si las carpetas o los documentos contenidos en ellas no han sido correctamente elaborados, el término para el pago empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna.

La documentación indicada debe ser cargada en SECOP II para revisión y trámite de pago.

Para realizar su solicitud de pago en SECOP II, seguir las instrucciones indicadas en la GUÍA DE GESTIÓN CONTRACTUAL EN EL SECOP II CCE-SEC-GI-01 que se encuentra en el enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/cce-sec-gi-01provpcgestioncontractual07-09-2020_0.pdf

Diríjase a la séptima sección del contrato “Ejecución del Contrato”, allí encontrará el “Plan de Pagos”, siga los pasos de la guía mencionada y debe realizar el envío a la entidad estatal, el estado de la factura cambiará a “Enviado a la Entidad Estatal”.

Para la verificación en el sistema SIIF NACIÓN de la factura correspondiente, debe estar conforme a lo establecido en los lineamientos y requisitos para la recepción de facturación electrónica expedida por contratistas y proveedores, se debe tener en cuenta la circular Sena 3-2024-000019 del 25 de enero de 2024 y la circular externa No 042 del 26 de diciembre de 2023 de SIIF Nación, donde se indica las acciones que debe realizar el proveedor o contratista obligado a facturar electrónicamente las cuales son las siguientes:

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:

\$36-02-00-011-921110; Contrato No XX; PedroPerez@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-XXX-XXXXXX; Contrato No XX; PedroPerez@sena.edu.co

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.

Es importante que los proveedores y contratistas tengan en cuenta las siguientes recomendaciones al momento de expedir la factura de venta, notas débito y notas crédito: 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, sin importar que la factura sea expedida a una Regional o Centro de Formación en particular. Estos datos son:

NIT: 899999034 (este es el NIT del SENA que se crea en la factura sin dígito de verificación)

RAZÓN SOCIAL: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

DIRECCIÓN: CL 57 8 69, Bogotá D.C.

TELEFONO: 5461500

TIPO DE CONTRIBUYENTE: persona jurídica

TIPO DE RESPONSABILIDAD: Gran contribuyente

RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA: No responsable de IVA

Se debe tener en cuenta la circular Sena 3-2024-000019 del 25 de enero de 2024 y la circular externa No 042 del 26 de diciembre de 2023 de SIIF Nación, la cual nos indica: La Administración del SIIF Nación informa que a partir del 1 de enero de 2024 el proceso de emisión y recepción de factura electrónica de venta, cambia su modo de operación y pasa de “Proveedor tecnológico” a “Software propio”, es decir, que a partir de ésta fecha todo el



proceso de generación, transmisión, validación, expedición y recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito, notas crédito y demás instrumentos electrónicos que se deriven de la factura electrónica de venta con validación previa a su expedición pasará a ser asumido en su totalidad por el SIIF Nación.

Circulares complementarias publicado en CompromISO, las Circulares N°01-3-2020-000054 y 01-3-2020-000065.

En este sentido cada supervisor de contratos recibe y gestiona (aprueba o rechaza) directamente cada documento electrónico en la herramienta del operador del SIIF Nación.

La factura electrónica de venta deberá ser enviada al correo electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co y al usuario del supervisor de contrato del aplicativo Sistema de SIIF NACION de la siguiente forma:

Incluir en las observaciones de la factura la siguiente anotación:

##\$ 36-02-00-011-XXXXXX; número de contrato; correo institucional del supervisor##\$

De no ser posible la inclusión de la nota o en caso de presentar rechazos enviar un correo electrónico a siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co con asunto de correo:

36-02-00-011-XXXXXX; número de contrato; correo institucional del supervisor

Tenga en cuenta que en este asunto del correo no debe ir el signo \$ ni tampoco el signo #.

Es necesario que cada Contratista realice personalmente esta actividad siendo cuidadoso con la información registrada, que los documentos se encuentren en el orden establecido en formato PDF y comprimir las carpetas en formato Zip.

Antes de cargar, confirmar y enviar el documento a la entidad, revise la información consignada y que el documento sea el que realmente va a enviar. De cometerse un error genera reprocesos y demora en el trámite del pago.

Una vez se cuente con el lleno de los requisitos establecidos y con los soportes para el inicio del trámite de pago, el Contratista atenderá la Guía de cargue y envío de documentos en SECOP II que le será compartida por el supervisor de contrato.

El SENA pagará previa verificación realizada por la Entidad del pago de aportes parafiscales en cumplimiento de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, verificación interna de que el contratista se encuentra a paz y salvo con el SENA por concepto de aportes parafiscales y contrato de aprendizaje. En todo caso, el pago antes previsto se sujetará a los montos aprobados en el programa anual mensualizado de caja (PAC), de conformidad con lo dispuesto en los artículos 73 y 74 del decreto 111 de 1996 y a la verificación de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley de Reforma Laboral (Ley 789 de 2002).



El SENA efectuará al CONTRATISTA, las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.

Nota: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este sólo efecto, empezará a contarse desde 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 no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna.

Otra forma de Pago:	N/A
----------------------------	-----

16.3. PAGO DE ANTICIPOS.

Se requieren anticipos:	SI:	NO:	X	
Si requiere de anticipo diligencie las siguientes casillas:				
Número de desembolsos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada desembolso representa frente al valor total del Contrato	Amortización:	Requisito para el desembolso	
DESEMBOLSO 1	N/A	N/A	N/A	

17. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría:	SI:	
	NO:	X



De no requerir interventoría, o que la mismo sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	La supervisión del contrato será ejercida por la persona que designe el subdirector del Centro de Diseño y Metrología del SENA, que esté en capacidad, idoneidad y/o experiencia, quien deberá dar cumplimiento a las obligaciones contenidas en el Manual de Supervisión e Interventoría del SENA vigente, así como las contenidas en la ley 1474 de 2011 por la cual se profirió el Estatuto Anticorrupción.
En razón a lo anterior se sugiere al ordenador del gasto la designación de Edgar Aurelio Gelves Albarracín : egelvesa@sena.edu.co como supervisor del contrato - Orden de Compra; quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.	

18. FORMA DE ADJUDICACIÓN

18.1. Clasificación de la adjudicación

La adjudicación se realizará por la totalidad del presupuesto oficial disponible para esta contratación.

18.2. Lotes

No Aplica.

19. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLES

Los criterios que se definen a continuación son los aplicables para los procesos públicos de selección.

Este proceso se realizará teniendo en cuenta 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. 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-del-estado-colombiano/grandes-superficies> para lo cual se atenderá lo definido en la guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano Grandes Superficies.

Conforme a la guía mencionada se aplicará lo relacionado con los criterios de selección: “La Entidad Compradora debe generar una Orden de Compra. 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 conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2016, 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 para sus Procesos de Contratación de mínima cuantía. Teniendo en cuenta que los bienes objeto de la contratación se adquirirán a través de grandes superficies, se dará aplicabilidad al artículo 2.2.1.2.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, numeral 2 “La Entidad Estatal debe evaluar las cotizaciones presentadas y seleccionar a quien, con las condiciones requeridas, ofrezca el menor precio del mercado y aceptar la mejor oferta.”

La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso.

Teniendo en cuenta la descripción de la necesidad que se pretende satisfacer, y el análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del contrato del presente estudio previo, y el numeral IX. Procesos de Contratación a través de Acuerdos Marco de Precios y Contratos de Agregación de Demanda en la TVEC, contenido en los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, ubicado en la dirección electrónica <https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/terminos-y-condiciones>, el Centro de Diseño y Metrología seleccionará a la empresa con los precios de menor valor.

Artículo 2.2.1.2.1.2.9. Utilización del Acuerdo Marco de Precios. Colombia Compra Eficiente debe publicar el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios, y la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad identificada.

Si el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios contiene el bien o servicio requerido, la Entidad Estatal de que trata el inciso 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.7 del presente decreto está obligada a suscribir el Acuerdo Marco de Precios, en la forma que Colombia Compra Eficiente disponga, y luego puede colocar la orden de compra correspondiente en los términos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales no deben exigir las garantías de que trata la Sección 3 del presente capítulo, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto, en las órdenes de compra derivadas de los Acuerdos Marco de Precios, a menos que el Acuerdo Marco de Precios respectivo disponga lo contrario.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.3 del decreto 1082 del 2015, los proveedores serán los que estén vinculados a la Tienda Virtual del Estado Colombiano en el catálogo grandes superficies publicado en: <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.



19.1.3 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS - CAPACIDAD FINANCIERA:

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.

19.1.4 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.

20. ANALISIS DE RIESGOS

Anexo 2. Matriz de Riesgos de acuerdo con el formato establecido por Colombia Compra Eficiente.

El riesgo al suscribir el contrato radica en que durante su ejecución ocurran daños no relacionados o que aparezcan de manera imprevista en la ejecución del contrato y afecten la ejecución. Para evitar que los anteriores eventos influyan en el desarrollo normal del contrato, se prevé que, en la oferta, el proponente deberá prever la inclusión de gastos, costos, impuestos y demás valores en que deba incurrir para la correcta ejecución del objeto contractual, así como potenciales incrementos en el valor de los bienes y servicios que debe suministrar, por lo que no se considerarán posibles solicitudes de revisión del equilibrio económico del contrato.

En atención, al Art 4. De la Ley 1150 de 2007 y de conformidad con lo estipulado en los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, que cita “Evaluación del Riesgo. La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente” y según lo establecido en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (M-ICR-01) expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se establecen los parámetros y los elementos a tener en cuenta a la hora de hacer el análisis del Riesgo, La Entidad ha realizado el análisis de riesgo respectivo en la forma señalada por Colombia Compra Eficiente, con el fin de identificar los riesgos en el proceso de contratación desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad.

En el entendido que riesgo es “un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un



contrato” y con base en las orientaciones impartidas, los riesgos asociados a la ejecución del contrato se presentan en la “Matriz de Riesgos”.

6	5	4	3	2	1	≠
Específico	Específico	Específico	Específico	Específico	Específico	Clase
Interno	Interno	Externo	Externo	Externo	Interno	Fuente
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Etapa
Operacional	Operacional	Económico	Regulatorio	Social	Operacional	Tipo
Incapacidad de alguno de los integrantes del personal solicitado para la entrega de los materiales.	Perdida de los materiales requeridos.	Fluctuación de precios de los equipos requeridos por alta demanda	Modificaciones en la legislación que regula la materia	Situaciones de orden público como manifestaciones de docentes o afectación a las vías de ingreso	Variación en la cantidad o especificación de los materiales requeridos	Descripción (Que puede pasar y, si es posible, como puede pasar)
Disminución de la capacidad operativa en la ejecución del contrato	Mayor costo en la ejecución del contrato	Mayor costo en la ejecución de actividades	Mayores requerimientos técnicos para ejecutar el contrato	Imposibilidad de ejecutar el contrato en los tiempos establecidos	Mayor costo de inversión	Consecuencia de la ocurrencia del evento
2	2	3	2	2	2	Probabilidad
2	2	3	3	3	2	Impacto
4	4	6	5	5	4	Valoración
Medio	Medio	Alto	Medio	Medio	Bajo	Categoría
Contratista	Contratista	Contratista	Contratista – Entidad	Contratista	Entidad / Contratista	¿A quién se le asigna?
Reemplazo del personal incapacidad o por uno de igual o mejores condiciones de idoneidad y experiencia	Contar con el personal idóneo para la entrega de los equipos requeridos de conformidad con las especificaciones técnicas.	Monitoreo de precios de mercado y establecimiento de stock de materiales	Monitoreo de proyectos de ley o regulaciones especiales	Establecer planes de contingencia y prestación del servicio	Establecer condiciones en las cuales se acepta la compensación o el cambio	Tratamiento/Control a ser implementado
1	1	1	1	1	1	Probabilidad
1	1	2	2	2	1	Impacto
2	2	3	3	3	2	Valoración
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Categoría
No	No	Si	Si	Si	No	¿Afecta la ejecución del contrato?
Contratista – Entidad	Contratista – Entidad	Contratista	Contratista – Entidad	Contratista-Entidad	Entidad	Responsable por implementar el tratamiento
Al inicio de ejecución del contrat	Al inicio de ejecución del contrato	Al inicio de ejecución del contrato	Al inicio de ejecución del contrato	Al inicio de ejecución del contrato	Al momento de redactar los documentos y condiciones del	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento



o					proceso	
A la terminación del contrato	A la terminación del contrato	A la terminación del contrato	A la terminación del contrato	A la terminación del contrato	A la terminación del contrato	Fecha estimada en que se completa el tratamiento
Informe sobre cambio de personal para aprobación del supervisor	Informes sobre traslado y entrega de los bienes previa programación con el supervisor	Informes sobre precios de mercado y posibles alzas respecto de determinados insumos	Reportes a la supervisión sobre posibles cambios normativos	Suscripción de inventarios	Verificación de cantidades y raciones por parte de la supervisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?
Mensual	Mensual	Mensual	Durante la ejecución del contrato	Durante la ejecución y en cada corte	Permanente	Periodicidad



TABLA No 2 PROBABILIDAD DEL RIESGO

		CATEGORIA	VALORACION
PROBABILIDAD		RARO (PUEDE OCURRIR EXCEPCIONALMENTE)	1
		IMPROBABLE (PUEDE OCURRIR OCASIONALMENTE)	2
		POSIBLE (PUEDE OCURRIR EN CUALQUIER MOMENTO FUTURO)	3
		PROBABLE (PROBABLEMENTE VA A OCURRIR)	4
		CASI CIERTO (OCURRE EN LA MAYORIA DE LAS CIRCUNSTANCIAS)	5

TABLA No 3 IMPACTO DEL RIESGO

		CATEGORIA	VALORACION
IMPACTO DE RIESGO		INSIGNIFICANTE	1
		MENOR	2
		MODERADO	3
		MAYOR	4
		CATASTRÓFICO	5

TABLA No 4 VALORACIÓN DEL RIESGO

		Impacto					
	Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
			1	2	3	4	5
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
	Casi cierto (ocurre en la	5	6	7	8	9	10



mayoría de circunstancias)							
----------------------------	--	--	--	--	--	--	--

TABLA No 5 CATEGORIA DEL RIESGO

	CATEGORIA	VALORACION
DEL CATEGORIA RIESGO	RIESGO EXTREMO	8, 9 Y 10
	RIESGO ALTO	6 Y 7
	RIESGO MEDIO	5
	RIESGO BAJO	2, 3 Y 4

21. GARANTÍAS:

No Aplica

22. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES:					
<i>No Aplica</i>					
El Proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América(US\$125.000)	SI		NO	X	

23. 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-del-estado-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.

Indique si el proceso está cobijado por Acuerdos Comerciales		Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	SI	NO
	México	SI	NO	SI	NO
	Perú	SI	NO	SI	NO
Canadá		SI	NO	SI	NO
Chile		SI	NO	SI	NO
Corea		SI	NO	SI	NO
Costa Rica		SI	NO	SI	NO
Estados Unidos		SI	NO	SI	NO
Estados AELC		SI	NO	SI	NO
México		SI	NO	SI	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	NO	SI	NO
	Guatemala	SI	NO	SI	NO
	Honduras	SI	NO	SI	NO



Unión Europea	SI	NO	SI	NO
Indique si el proceso está cobijado por Acuerdos Comerciales	Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Comunidad Andina	SI	N/A	SI	NO

Nota. Para el diligenciamiento consulte el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (<https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-plegos-tipo/manuales-y-guias>)

24. OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA. Indique si se requiere visita del personal de la Entidad o no, a los lugares o zona objeto del contrato.	SI:		NO:	X
Si sí se requiere determine la fecha, hora, lugar y duración:				
MUESTRA Indique si se requiere o no presentación de muestra	SI:		NO:	X
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN. Indique si requiere o no una visita para verificación de información a las sedes o instalaciones del proponente.	SI:		NO:	X

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

25.1. IMPACTO SOCIAL

Se busca con la adquisición de estos elementos de protección personal, desarrollar competencias en un ámbito lo más parecido al contexto real, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, destinadas a fortalecer un conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que la persona combina y utiliza para resolver problemas relativos a su desempeño laboral, de acuerdo con criterios o estándares provenientes del campo profesional



25.2. IMPACTO ECONOMICO

Al invertir recursos en estas actividades, se genera mayor impacto en los funcionarios, teniendo en cuenta que se refuerza la integralidad de la formación, logrando aumentar la protección y mejorando la estabilidad emocional y calidad de la formación, lo que conlleva a optimizar los recursos y el talento humano de la entidad.

25.3. COMPONENTE AMBIENTAL

El Contratista al cual sea adjudicado el presente proceso de contratación del Centro de Diseño y Metrología, deberá adoptar la Política Ambiental y demás lineamientos ambientales del SENA, teniendo en cuenta principalmente el ahorro y uso de adecuado y eficiente del agua y la energía dentro de las instalaciones de la Entidad durante la ejecución del contrato, así como también todos los requisitos legales vigentes y las Leyes ambientales aplicables, siendo responsables ante las autoridades de la protección ambiental y sobre el cumplimiento de éstas.

De igual forma, el CONTRATISTA vigilará que sus dependientes den estricto cumplimiento durante la ejecución del objeto contractual, a todas las medidas ambientales establecidas. Es obligación especial de EL CONTRATISTA ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el medio ambiente, ya que todos los costos que se generen con ocasión a la contaminación se trasladarán a los directos causantes, incluyendo multas y gastos que se generen con ocasión de requerimientos o actuación de las autoridades.

En sí, EL CONTRATISTA tomará todas las medidas conducentes para evitar la contaminación ambiental durante sus operaciones, cumplirá con todas las leyes ambientales aplicables, y se sujetará a las normas relativas al control de esta, no dejando sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna, salud humana o animal, ni verterá contaminantes en la atmósfera ni a los cuerpos de agua. De conformidad con el Anexo de Verificación de Criterios de Contratación GCCON-AN-001 Versión 4, se exige a todos los proponentes el cumplimiento de los siguientes criterios ambientales para el proceso.

Además, deberá aportar:



DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	ETAPA	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	(Indique aquí el documento que soporta su respuesta o la razón de que no aplique la disposición)
El proponente debe presentar junto con su propuesta documento firmado por parte del Representante Legal donde indique bajo la gravedad de juramento que no reporta sanciones ante autoridades ambientales. De igual manera deberá adjuntar el reporte de consulta ante el REGISTRO ÚNICO DE INFRACTORES AMBIENTALES –RUIA.	Precontractual				
"El Proveedor debe acreditar que cuenta con un programa de Recolección y Gestión de residuos de los productos suministrados conforme a lo estipulado en la Ley 1672 de 2013 o Decreto 1076"	Contractual				
"El proveedor deberá contar con carta del Gestor Ambiental o el Gestor Autorizado por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible encargada de realizar esta actividad, en la cual acredite el acuerdo vigente con el Proponente y el cumplimiento de la Gestión de los Residuos de los productos del Acuerdo Marco de acuerdo con lo establecido en la Ley 1672 de 2013 o Decreto 1076. El Proponente puede acreditar uno (1) o varios	Contractual				



<p>programas de Recolección y Gestión de los Residuos y presentar una relación comercial con más de un Gestor Ambiental o Gestor Autorizado.</p> <p>*El Proveedor debe entregar el acta de la correcta disposición final de los Consumibles."</p>					
<p>"El proveedor se compromete, durante la vigencia del Acuerdo, con la Entidad, a realizar la recolección de los Consumibles Impresión existentes en la infraestructura de la Entidad como mínimo una vez al año.</p> <p>*Los Consumibles que se requiera sean recogidos, deben estar ubicados en la misma sede en la cual el proveedor hizo entrega de éstos por el presente Acuerdo o en un lugar acordado por la Entidad y el Proveedor."</p>	<p>Contractual</p>				

25.2. COMPONENTE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Los oferentes deberán cumplir con los siguientes requerimientos en la etapa del proceso indicada, según lo anterior, los requerimientos de la etapa precontractual deberán ser presentados junto con la propuesta como requisitos técnicos. El proponente y contratista dará estricto cumplimiento a lo establecido en el decreto único reglamentario del sector trabajo Decreto 1072 de 2015 y en lo establecido en la resolución 0312 de 2019 estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como también todos los requisitos legales vigentes y las normas aplicables en Seguridad y Salud en el trabajo, procurando a la protección la seguridad y salud de los trabajadores contratistas y visitantes.



DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	ETAPA	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	(Indique aquí el documento que soporta su respuesta o la razón de que no aplique la disposición)
REQUISITOS LEGALES SG-SST APLICABLES A TODOS LOS CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS					
1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST 2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional Responsable del SG-SST. 3. Evaluación de estándares mínimos y respectivo plan de acción de acuerdo con la aplicación de estándares mínimos aplicables - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019	Precontractual				

INDEMNIDAD DEL SENA

El contratista mantendrá indemne al SENA contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra el SENA por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del contratista se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte



oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al SENA y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. EISENA, a solicitud del CONTRATISTA, podrá prestar su colaboración para atender los reclamos legales y el contratista su vez reconocerá los costos que estos le ocasionen al SENA, sin que la responsabilidad del contratista se atenúe por este reconocimiento ni por el hecho que el SENA en un momento dado haya prestado su colaboración para atender ala defensa de sus intereses contractuales reclamos demandas o acciones legales Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral el contratista no asume debida y oportunamente la defensa del SENA éste podrá hacerlo directamente, previa comunicaciónescrita al contratista quién pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo.En caso de que así no lo hiciera el contratista, el SENA tendrá derecho a descontar el valorde tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista por razón de los serviciosmotivo del contrato o a utilizar cualquier otro medio legal.

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

No Aplica

27. CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No Aplica

1. ANEXOS MATRIZ DE RIESGOS CDP


Firmado en Bogotá D.C,

Jose
Ricardo
Perez
Camargo


Firmado digitalmente por
Jose Ricardo
Perez Camargo
Fecha: 2024.11.26
11:53:48 -05'00'


José Ricardo Pérez Camargo
Subdirector (E) Centro de Diseño y Metrología.

Proyectó: *Nathaly Pardo Rodríguez* – Abogada Contratación CDM. 

Estructurador Jurídico: *Nathaly Pardo Rodríguez* – Abogada Contratación 

Estructurador técnico: *Julia Elvira Cerinza Pérez* – Líder técnica. 

Estructurador económico: *Miguel Ángel López* – Contador Grupo de apoyo Intercentros 

Estructuradora ambiental: *Tania Briggite Salazar Camargo* – Líder Ambiental CDM. 

Estructurador SG - SST: *Andrés Jair Benítez Reina* – Líder SG-SST CDM. 



119216

Bogotá D.C.

José Ricardo Pérez Camargo
Subdirector (E)
Centro de Diseño y Metrología
Calle 15 No. 31-42
Bogotá D.C.

Asunto: Justificación de la necesidad para: “Contratar la compra de cinta carnetizadora de la impresora PN: 800300-350LA” (Línea PAA) Contratar la compra de tóner, tintas y/o cintas de impresión y otros elementos para carnetización, así como elementos de oficina.

Respetado doctor Pérez,

El Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, es un establecimiento público del orden nacional, con personería jurídica, patrimonio propio e independiente, y autonomía administrativa; Adscrito al Ministerio del Trabajo de Colombia, cuya responsabilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 119 de 1994, es cumplir con su misión de inversión en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo formación gratuita a millones de colombianos que se benefician con programas técnicos, tecnológicos y complementarios que enfocados en el desarrollo económico, tecnológico y social del país, entran a engrosar las actividades productivas de las empresas y de la industria, para obtener mejor competitividad y producción con los mercados globalizados.

El Centro de Diseño y Metrología requiere realizar la compra de Carnetizadora para la Impresora PN: 800300-350LA debido a que este elemento permite el uso de la impresora en la que se expiden los carnets de los aprendices y contratistas del Centro de formación, los carnets son esenciales debido a que permiten la identificación del personal que hace parte del Centro.

Por lo que se requiere realizar la compra de la cinta que permite el uso de la impresora PN: 800300-350LA en los carnets para la identificación de los aprendices, esta es una de las líneas y rubros del plan anual de adquisiciones la cual tiene por objeto: Contratar la compra de tóner, tintas y/o cintas de impresión y otros elementos para carnetización, así como elementos de oficina.

Cordialmente,

Julia Elvira Cerinza *Julia Elvira Cerinza B.*

V/bno: Nathaly Pardo Rodríguez - Contratista Abogada CDM *NP*



11-2-2024-0501140
22-11-2024 Hora 9:52 am

11-1916

Bogotá D.C.
Señores

PARA:

NATHALY PARDO RODRIGUEZ – Estructurador jurídico
npardor@sena.edu.co

JULIA ELVIRA CERINZA - Estructurador técnico
jcerinza@sena.edu.co

MIGUEL ANGEL GUITIEREZ PINEDA- Estructurador económico.
mgutierrezp@sena.edu.co

TANIA BRIGGITE SALAZAR CAMACHO – Estructuradora ambiental.
tsalazar@sena.edu.co

ANDRES JAIR BENÍTEZ REINA - Estructurador SG-SST.
ajbenitez@sena.edu.co

DE: Subdirector Centro de Diseño y metrología - Ordenador del Gasto.

ASUNTO: Designación Comité estructurador y líder del proceso de mínima cuantía (Tienda virtual) para: "Contratar la compra de tóner, tintas y/o cintas de impresión y otros elementos para carnetización, así como elementos de oficina."

Atendiendo lo señalado en el Manual de Contratación Administrativa de abril de 2024, en su numeral 1.4. Comité Evaluador, se hace necesario realizar designación del comité estructurador, evaluador y líder del proceso:

El comité estructurador tiene la función de elaboración y proyección de los documentos de la etapa preparatoria de los procesos contractuales. Igualmente, el comité estructurador es el responsable de presentar el documento final con sus respectivos soportes, los cuales son el resultado de una correcta planeación, que refleje la necesidad de contratación, la modalidad de contratación y la pertinencia del proceso.

SENA Centro de Diseño y Metrología
Regional Distrito Capital
Dirección Calle 15 No. 31-42, Ciudad Bogotá D.C. . - PBX 57 601 5461500



Se designa como líder del proceso a **JULIA ELVIRA CERINZA - Estructurador Técnica del proceso.**

Se solicita de forma atenta **la revisión de los estudios previos en control de cambios**, si se tienen ajustes en el componente a estructurar, por favor incluirlos y dejarlos resaltados en el color de su preferencia. **Agradezco remitir estos ajustes el día 22 de noviembre antes de las 02:00 P.M. Con sus vistos buenos.**

Da aval:

José Ricardo Pérez Camargo
Subdirector (e) Centro de Diseño y Metrología

Proyectó: Nathaly Pardo Rodríguez - Profesional de contratación

SENA Centro de Diseño y Metrología
Regional Distrito Capital
Dirección Calle 15 No. 31-42, Ciudad Bogotá D.C. . - PBX 57 601 5461500

Zebra PN: 800300-350LA

Details:

- Ribbon Type: Color-YMCKO, 200 Images, ZC100/ZC300, LA
- Used in: ZC300
- Print Process: Thermal Transfer

Ribbon Dimensions:

- Length: 99 Meters
- Width: 58mm
- Thickness: 7.10 -8.30 microns
- Max OD: 45.21mm
- Weight: 184g
- Carrier Material Composition: PET Liner

Storage Conditions:

Avoid direct sunlight, high temperature, high humidity. Do not place near solvents or other chemicals. Do not touch printing surface of ribbon.

Storage Temperature: +5° to 25°C

Optimum Performance - store ribbons at +21°C



Revisar el carrito #223549 [Editar](#)

[Agregar etiqueta](#)

Información general

Solicitado por Nathaly Pardo Rodríguez

Asignado a Ninguno

Entidad

Datos adjuntos [Agregar](#) [Archivo](#) | [Url](#) | [Texto](#)

N.I.T.

*** Necesidad del bien o servicio**

Justifique brevemente la necesidad del bien o servicio.

*** Destinación del gasto** Funcionamiento
 Inversión

*** Origen de los recursos**

Asociado al Acuerdo de Paz Sí
 No

Proyecto del Plan Marco para la implementación del Acuerdo de Paz, o asociado al Acuerdo de Paz

*** Supervisor de la Orden de Compra**

*** Correo electrónico del supervisor**

*** Teléfono del supervisor**

*** Vencimiento de la Orden de Compra**

Especificaciones adicionales de entrega

Gravámenes adicionales

Especifique, en caso que aplique, los gravámenes adicionales a los definidos en el Acuerdo Marco que aplicaría la Entidad a la Orden de Compra

Integración con SIIF

Código Unidad / Subunidad Ejecutora

Si la entidad maneja presupuesto con el ministerio hacienda

Acepto términos y condiciones

Acepto términos y condiciones del Acuerdos Marco de Precios.

Dirección de envío

*** Dirección** No se seleccionaron direcciones.

A la atención de

Artículos del carrito

[Guardar para más tarde](#)

[Guardar](#)

[Enviar para aprobación](#)

				Presupuesto
1			4.723.110,00 COP 10 x 472.311,00 / Unidad	Ninguno/a
 GSF01-CINTA COLOR 800300-350LA RIBBON YMCKO cod: 900504161 PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A.				
Mercancía	Términos de pago	Términos de envío	Contrato	
Impresoras y cartuchos	Según el acuerdo marco	Según el acuerdo marco	GS - PANAMERICANA...	
Agregar etiqueta				

Por página 15 | 45

Total 4.723.110,00 COP

Aprobadores

[Agregar](#)



Aprobación completa



0 Comentarios

[Silenciar comentarios](#)

Historial





CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL


El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Numero:	9224	Fecha Registro:	2024-07-12	Unidad / Subunidad ejecutora:	36-02-00-011-921610 CENTRO DE DISEÑO Y METROLOGIA-BTA D C				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto	Uso Caja Menor	Ninguno		
Valor Inicial:	4.804.030,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	4.804.030,00	Saldo x Comprometer:	4.804.030,00	Vr. Bloqueado	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Numero:	9224	Fecha Registro:	2024-07-12	Numero:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO										
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
921610 CENTROP DE DISEÑO METROLOGÍA-BTÁ D.C.	C-3603-1300-15-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS -SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN	Nación	10	CSF						
Total:						4.804.030,00	0,00	4.804.030,00	4.804.030,00	0,00

Objeto: PAPELERÍA: CONTRATAR LA COMPRA DE TÓNER, TINTAS Y/O CINTAS DE IMPRESIÓN Y OTROS ELEMENTOS DE OFICINA PARA EL CENTRO DE DISEÑO Y METROLOGÍA.


 Firma Responsable

CDP papelería - Objeto PAA

Desde Jairo Vanegas Garcia <jvanegasg@sena.edu.co>

Fecha Mar 17/09/2024 6:21 PM

Para Nathaly Pardo Rodriguez <npardor@sena.edu.co>

1 archivos adjuntos (77 KB)

CDM - CDP 9224.pdf;

CódigoUNSPSC(cada código separado por;)	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección (mes)	Fecha estimada de presentación de ofertas (mes)	Duración del contrato (número)	Duración del contrato (intervalo: 0, meses, años)	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado
44103112;44102903;44103125;55121804;55121808	11_9216_368 Contratar la compra de tóner, tintas y/o cintas de impresión y otros elementos para carnetización, así como elementos de oficina	3	10	180	0	CCE-10	1	4804030



Jairo Vanegas García

Planeación y Prospectiva Tecnológica

Centro de Diseño y Metrología

jvanegasg@sena.edu.co

5961600 - 15459

Calle 15 N° 31-42 – Bogotá D.C

www.sena.edu.co
 @SENAcomunica



Jairo Vanegas García

Centro De Diseño Y Metrología - Complejo Paloquemao -

Contratista

jvanegasg@sena.edu.co

PBX:+(57) 601 5461500 Ext:

Calle 15 31-42

www.sena.edu.co
 @SENAcomunica