



PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA PRECONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	3/11/2021
DEPENDENCIA REQUIRENTE EN CONTRATACIÓN:	Dirección Administrativa y Financiera - Grupo De Servicios Generales y Adquisiciones
ORDENADOR DEL GASTO:	Director Administrativo y Financiero
OBJETO:	Adquisición de mobiliario para sedes administrativas dependientes de la Dirección General, en alcance del AMP Dotaciones Escolares II

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Justificación:	<p>El Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, es un establecimiento público del orden nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa, patrimonio propio e independiente, adscrito al Ministerio del Trabajo y creado mediante el Decreto Ley 118 de 21 de junio de 1957, con el objeto de brindar formación profesional a los trabajadores de la industria, el comercio, el campo, la minería y la ganadería, a fin de prepararlos técnicamente y de formar ciudadanos socialmente útiles y responsables, con valores morales y culturales para el mantenimiento de la paz social.</p> <p>De conformidad con lo establecido en la Ley 119 de 1994, es responsabilidad del SENA cumplir con la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y otorgando formación profesional integral para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, las cuales deben ajustarse a los objetivos trazados por el Gobierno Nacional.</p> <p>A través del Decreto 249 de 2004, "Por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA.", se inscriben las funciones a través de las cuales los procedimientos y procesos tanto misionales como estratégicos de la Dirección general, Direcciones y Oficinas de área en la Dirección general, Direcciones regionales, y Subdirecciones de Centros de formación.</p> <p>En lo referente a la Dirección Administrativa y Financiera se registra entre sus funciones:</p> <p><i>"(...) Artículo 15. Dirección Administrativa y Financiera. Son funciones de la Dirección Administrativa y Financiera: // 2. Dirigir, coordinar, controlar y ejecutar los procesos y</i></p>
----------------	---



actividades requeridas en la Entidad para la administración de los recursos físicos, financieros, y prestación de servicios generales, con criterios de eficiencia y eficacia. 16. Establecer y aplicar normas, procedimientos y técnicas requeridos para las bajas de bienes muebles, el manejo y control de inventarios y administrar y actualizar el registro de proveedores de la entidad, organizando, dirigiendo y controlando los procesos para garantizar los servicios públicos y el mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles que requiere la Entidad. 21. Dirigir la elaboración de los presupuestos financieros y controlar su ejecución de acuerdo con las prioridades, planes, programas y proyectos. 25. Definir criterios y emitir conceptos técnicos y financieros para los proyectos de construcciones y adecuaciones locativas requeridos para el normal funcionamiento y la prestación de los servicios a cargo del SENA, dirigiendo y controlando la planeación, programación, contratación, ejecución y control de los proyectos de construcción, ampliación y control de los bienes inmuebles. 28. Asesorar a las dependencias en los procesos propios del área. (...)

En este contexto atendiendo las necesidades de adecuación y dotación de sedes relacionadas con sus funciones de atención de temas administrativos locativos y de servicios generales, inscribe para la vigencia 2021 el abordar dos (2) necesidades registradas en la Dirección General y sedes que dependen de ella así:

- 1- A partir de los compromisos del Acuerdo Colectivo suscrito el 6 de diciembre de 2018 entre el SENA y las Organizaciones Sindicales SINDESENA, SETRASENA, SINSINDESENA, UNALTRASENA, COSENA, se precisa dar continuidad con la adecuación de áreas y dotación de mobiliario para las sedes Sindicales SETRASENA, SINSINDESENA, UNALTRASENA, COSENA, toda vez que la dotación de la sede SINDESENA fue atendida en la vigencia 2019.
- 2- De acuerdo con la Ley 1952 de 2019 del Congreso de Colombia, "Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario del Nuevo Código Disciplinario", y las modificaciones que sobre la cual el Presidente de la República sancionó y promulgó en la Ley 2094 del 2021, "por medio de la cual se reforma la Ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones", legislación que entre otras cosas establece la separación de las funciones de instrucción y juzgamiento al interior del procedimiento disciplinario, ley que en el artículo 3 sobre el debido proceso dispone:

"El disciplinable deberá ser investigado y luego juzgado por funcionario diferente, independiente, imparcial y autónomo que sea competente, quienes deberán actuar con observancia formal y material de las normas que determinen la ritualidad del proceso, en los términos de este código y dándole prevalencia a lo sustancial sobre lo formal.

En el proceso disciplinario debe garantizarse que el funcionario instructor no sea el mismo que adelante el juzgamiento.

Todo disciplinable tiene derecho a que el fallo sancionatorio sea revisado por una autoridad diferente, su trámite será el previsto en esta ley para el recurso de apelación. En el evento



en que el primer fallo sancionatorio sea proferido por el Procurador General de la Nación, la doble conformidad será resuelta en la forma indicada en esta ley.” (Negrilla propia).

Bajo este contexto y frente a la exigencia de la nueva ley, es necesario precisar que actualmente la Oficina de Control Interno Disciplinario del SENA, atiende un total de 1.200 procesos a corte a septiembre de 2021, los cuales son instruidos por 9 funcionarios de planta, quienes por mandato legal son los únicos que pueden practicar las pruebas.

Por lo anterior y para poder dar cumplimiento a la Ley 2094 del 2021, "por medio de la cual se reforma la Ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones" la Oficina de Control Interno Disciplinario solicitó a la administración, la adecuación de un espacio físico donde se pudiera contar con una sala para las audiencias con Mobiliario y servicios tecnológicos que le permita realizar la etapa de juzgamiento en la audiencia oral y la reducción de la mitad en las etapas de indagación e investigación.

Ante esta necesidad, la Oficina de Control Interno Disciplinario desde el año 2020 viene realizando trabajos conjuntos con la Dirección Administrativa y Financiera y la Oficina de Sistemas, buscando la adecuación del espacio que se asigne, el mobiliario requerido, así como lo relacionado con la adecuación tecnológica de la sala.

En consecución del espacio idóneo, el Grupo de Construcciones adscrito a la Dirección Administrativa y Financiera de maneja conjunta con la Oficina de Sistemas, validaron los posibles espacios en Tecnoparque, previo acompañamiento del administrador del Edificio Camilo Cruz, que el espacio más favorable para acondicionar la sala de audiencias solicitada es el piso 9 de dicho Edificio.

En este sentido se adecuó dicho piso en las actividades que se describen en el numeral 5.2 quedando pendiente únicamente el suministro e instalación de mobiliario.

En atención con estas necesidades, el Grupo de Construcciones presenta la identificación de los bienes, en cuanto a caracterización y cantidad, para adelantar la estructuración del presente estudio previo y soportes precontractuales aplicables, para que el Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones, ambos grupos de la Dirección Administrativa y Financiera, adelante la contratación respectiva.

En el desarrollo de la revisión y análisis de la necesidad, se identificó que el alcance de compra corresponde a dotación de mobiliario administrativo de oficinas y atención de servidores.

En uso de la Tienda Virtual del estado colombiano -TVEC-, se identifica oferta vigente de mobiliario en el Acuerdo Marco de Dotaciones Escolares II, N° CCE-912-1-AMP-2019, vigente hasta el 08 de Octubre de 2022, con cubrimiento parcial de la dotación de muebles requeridos en su Segmento 6: Mobiliario SED. (Limitado exclusivamente para logística de entrega en la Ciudad de Bogotá).



	<p>Por lo anterior y ante la imposibilidad de cubrir el 100% de la necesidad a través del uso de los Acuerdo Marco referido, la entidad identifica la pertinencia de adelantar dos procesos contractuales para surtir la necesidad:</p> <p>Proceso 1 - Objeto: “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA SEDES ADMINISTRATIVAS DEPENDIENTES DE LA DIRECCIÓN GENERAL, EN ALCANCE DEL AMP DOTACIONES ESCOLARES II”</p> <p>Proceso 2 – Objeto: “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA SEDES ADMINISTRATIVAS DEPENDIENTES DE LA DIRECCIÓN GENERAL, NO INCLUIDOS EN EL AMP DOTACIONES ESCOLARES II”</p> <p>El presente estudio previo describirá el detalle y caracterización soporte para adelantar el primer proceso referido, a través del Acuerdo Marco de Precios – AMP - Dotaciones Escolares II Dotaciones Escolares II, N° CCE-912-1-AMP-201, de la TVEC.</p> <p>El segundo proceso referido se adelantará a través de invitación pública en convocatoria abierta a través de la plataforma del SECOP II.</p>
Análisis de conveniencia	<p>El análisis de conveniencia se describe a continuación por cada necesidad que se identifica:</p> <p>1- Adecuación de áreas y Dotación de mobiliario para las sedes Sindicales SETRASENA, SINSINDESENA, UNALTRASENA, COSSENA.</p> <p>Que como parte de la gestión administrativa y reglamentación del sector trabajo, se registra:</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Constitución Política de Colombia: “(...) ARTICULO 55. Se garantiza el derecho de negociación colectiva para regular las relaciones laborales, con las excepciones que señale la ley. Es deber del Estado promover la concertación y los demás medios para la solución pacífica de los conflictos colectivos de trabajo (...)”</i>• <i>Decreto 160 de 2014, compilado en el decreto 1072 de 2015 “único reglamentario del sector Trabajo”, reglamenta la Ley 411 de 1997 aprobatoria del Convenio 151 de la OIT, en lo relativo a los procedimientos de negociación y solución de controversias con las organizaciones de empleados públicos.</i> <p>Ahora en la pertinencia respecto a la situación y la gestión a desarrollar por parte de la entidad, se procede a identificar entre las funciones relacionadas a cargo de la Secretaría General, consagradas en el Decreto 249 de 2004 del Ministerio de Protección Social, que establece la estructura del SENA, las siguientes:</p> <p><i>“(...) Artículo 9°. Secretaría General. Son funciones de la Secretaría General, las siguientes: // 1. Coordinar la actividad administrativa de la entidad. // 8. Coordinar las relaciones con las organizaciones sindicales de la entidad y las asociaciones de pensionados y efectuar los trámites que demande esta actividad. (...)”</i></p>



<p>Con este referente:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ El 22 de septiembre de 2015, se registró el acta de concertación laboral en la cual los Sindicatos SINDESEAN, SETRASENA Y SINSINDESENA, presentaron al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA-, el Pliego Unificado de solicitudes con radicado No.1-2015-022064. <p>En este documento se identificó entre otras solicitudes:</p> <p><i>“(…) 6.B.4 SEDES SINDICALES Y DOTACIÓN ACUERDO 6.B.4 El SENA analizará las peticiones que haga SETRASENA para las sedes de las subdirectivas o Comité, dependiendo la disponibilidad de espacio en cada Regional o Centro de Formación.</i></p> <p><i>El SENA dentro del mes siguiente a la suscripción del presente documento, entregará un espacio físico para la Sede de la Junta Nacional de SETRASENA en un área de la regional Bogotá. (…)”</i></p> <p>Compromiso que la administración ha atendido parcialmente a la fecha, registrado como atendida la sede de SINDESENA, respecto a su traslado desde el edificio Colon a la sede Casa de la Merced, Casa de la Merced Av. Cra. 7ma No. 34-50 – Piso 2, su adecuación y dotación, adelantada en al cierre del 2019.</p> <p>Así mismo la vigencia del compromiso por las sedes SETRASENA, SINSINDESENA, UNALTRASENA Y COSSENA se ha mantenido hasta la concreción de adecuaciones de los inmuebles en las sedes en Bogotá ubicadas en el Edificio Colón - CARRERA 13 No. 13-17 - PISO 11 y la sede Casa de la Merced Av. Cra. 7ma No. 34-50 – Pisos 1 y 3, que se consolidan como soporte para el presente proceso</p> <p>2- Habilitación de Sala de Audiencia para la Oficina de Control Interno Disciplinario</p> <p>La Oficina de Control Interno Disciplinario (OCID) se encuentra obligada a cumplir lo indicado en la Ley 1952 de 2019 del Nuevo Código Disciplinario, respecto a la realización de la etapa de juzgamiento en la audiencia oral, razón por la cual requiere que se le habilite una sala de audiencia para ejercer dicha función; ambiente administrativo que no existe en la entidad, de acuerdo con lo expresado por Grupo de Construcciones¹.</p> <p>En tal sentido la OCID con el Grupo de Construcciones, identifica y caracteriza la Sala de Audiencia requerida y la presenta al Grupo Servicios Generales y Adquisiciones la solicitud para que se aborde la dotación de mobiliario que se identifica aplica.</p>
--

¹ Solicitud compra mobiliario – Sala Audiencia OCID y algunas organizaciones sindicales – Grupo Construcciones.



	<p>El Grupo de Construcciones consolida la información de compra, diseña los layout de ubicación del mobiliario por cada una de las sedes y remite al Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones información que soporta el alcance de la contratación.</p> <p>Considerando que ambas necesidades convergen en la consecución de mobiliario administrativo, con oferta de un mismo sector del mercado, se registran los análisis y la pertinencia de los mecanismos de contratación para adelantar un solo proceso.</p> <p>Por lo anterior y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25, numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993; con el numeral 2 del artículo 2 y el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007; y en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, la Dirección Administrativa y Financiera con su delegación especial de ordenador del gasto conferida por el Director General del SENA en la Resolución N°1-01651 de 2021, presenta a continuación el estudio previo correspondiente para adelantar la contratación a través del Acuerdo Marco de Precios de Adquisición de Dotación Escolar CCE-912-1-AMP-2019.</p>
--	---

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

El presente proceso de selección se encuentra previsto en el Plan Anual de Adquisiciones PAA de la vigencia 2021 vr 32 - Línea 52451
--

Código UNSPSC (cada código separado por ;)	Descripción	Valor total estimado	Nombre del responsable	Dirección
56111500; 56112100	ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA SEDES ADMINISTRATIVAS DEPENDIENTES DE LA DIRECCIÓN GENERAL, EN ALCANCE DEL AMP DOTACIONES ESCOLARES II.	\$ 400.000.000	Héctor Javier Guevara Peñalosa	Distrito Capital de Bogotá - Bogotá

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					
ITEM	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	DESCRIPCIÓN
2	E	56	11	15	Sitios de trabajo y paquetes para la oficina
3	E	56	11	21	Asientos



5. MADURACIÓN DEL PROYECTO

5.1 CONTRATACIONES RELACIONADAS

Órdenes de compra vigencia 2019 del acuerdo marco Dotaciones Escolares II

En la vigencia 2019, el SENA con objeto: “Dotación de mobiliario sindicato - Sede Casa de la Merced - Bogotá” adelantó contratación a través de este AMP mecanismo, para atender la dotación de mobiliario administrativo de la sede sindical SINDESENA, dando inicio a la concreción de los compromisos en tal aspecto, registrado por la Dirección Administrativa y Financiera en la Resolución No. 1-0191 del 14 de febrero de 2019, “Por la cual se acoge el Acuerdo Colectivo suscrito el 6 de diciembre de 2018 entre el SENA y las Organizaciones Sindicales SINDESENA, SETRASENA, SINSINDESENA, UNALTRASENA, COSSENA.”.

En desarrollo de este proceso contractual se suscribieron las siguientes órdenes de compra:

ORDEN DE COMPR A	ITEM	CANT	VR TOTAL	CONTRATIST A	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	ESTADO
43892 DE 2019	546 Puesto de trabajo administrativo	24	\$ 28.881.357,12	Inversiones Guerfor S.A.	18/12/2019	31/03/2021	liquidado
43891 de 2019	142 Puesto de trabajo biblioteca	2	\$ 802.298,00	Industrias Cruz Hermanos S.A.	18/12/2019	30/01/2020	liquidado
43893 de 2019	658 mesa de juntas 10 puestos	1	\$ 5.783.400,00	Manufacturas Sumapaz S.A.	18/12/2019	31/03/2020	liquidado
	661 mesa de juntas de 6 puestos	6	\$ 18.314.100,00				
	666 Puesto de trabajo rectoría con silla	1	\$ 2.409.750,00				
	702 Mesa plegable	3	\$ 562.870,00				
	706 Mueble locutor auditorio	1	\$ 3.213.000,00				

5.2 PROYECCIÓN ALCANCE Y CUANTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DE COMPRA

El Grupo de Construcciones consolida la necesidad que se inscribe a partir de:

1- Adecuación de áreas y Dotación de mobiliario para las sedes Sindicales SETRASENA, SINSINDESENA, UNALTRASENA, COSSENA.

A partir del compromiso al respecto, inscrito en el Acta de Concertación Laboral del 22 de septiembre de 2015, la administración del SENA ha abordado el tema en los diferentes espacios y circunstancias registradas en las reuniones de relacionamiento sindical hasta la fecha, de la siguiente forma:



- ✓ El 14 de febrero de 2019, a través de la Resolución No.1-0191 de 2019 *“Por la cual se acoge el Acuerdo Colectivo suscrito el 6 de diciembre de 2018 entre el SENA y las Organizaciones Sindicales SINDESENA, SETRASENA, SINSINDESENA, UNALTRASENA Y COSSENA”*

Entre otras solicitudes refiere en el referente 8.D.3 de su artículo 1°, la vigencia del compromiso “6.B.4 de la concertación laboral de 2015”:

“(...) 8. D. 3. EL SENA, respetará los parámetros legales y convencionales del acuerdo 2015, especialmente los del punto 6.B.4., así como los beneficios reconocidos a la organización en vigencia de éste y las competencias de la entidad, y continuará apoyando, facilitando y respetando la dinámica sindical que dentro del marco legal implementen sus directivas nacionales y regionales y, en general sus afiliados. Dicho apoyo contemplará espacios físicos para sedes sindicales, mantenimiento de las mismas y carteleras.”

- ✓ Se registró la reunión de relacionamiento sindical nacional SINDESENA, desarrollada el 26 de febrero de 2019, en la cual entre otros aspectos se refirió el traslado de la sede sindical del Edificio Colón a la Casa de la Merced, la adecuación de las instalaciones y la presentación para aprobación del mobiliario a instalar para dicha oficina.

En el alcance aprobado, el Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones a través de la oferta del AMP Dotaciones escolares II, registra las órdenes de compra 43891-43892 y 43893 de 2019, a través de las cuales se da respuesta al compromiso frente a SINDESENA.

- ✓ El 4 de septiembre de 2020 se inscribió el acta No. 3 - Reunión de relacionamiento sindical nacional – COSSENA, la cual en su aparte 4 refiere avance sobre el pendiente de dotación de la Sede del colectivo COSSENA, relacionado además con las herramientas, planta física, muebles y enseres.

En consecuencia, se llegó al siguiente compromiso por parte del Grupo Construcciones:

“(...)” 2 - Informar a COSSENA la fecha en que se hará entrega de la sede sindical en Bogotá y el mobiliario para esta.”

En reunión del 19 de noviembre de 2020, de acuerdo con el Acta No.4 registrada, el Grupo Construcciones registra entrega de la sede para el mes de noviembre de 2020 (...) frente al mobiliario solicitado para la sede sindical, informó que *“por tema presupuestal no se alcanzó a lograr el cumplimiento para este año. No obstante, este concepto se tiene contemplado para la vigencia 2021”*

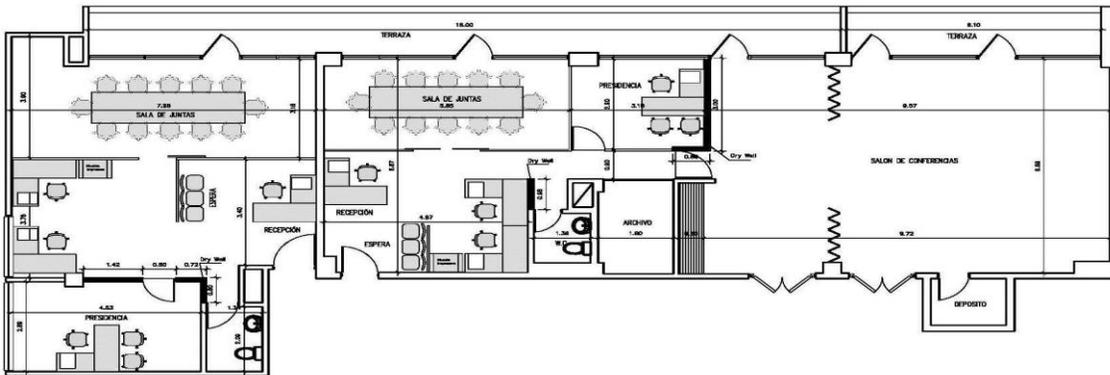
- ✓ En el acta de relacionamiento sindical No.1 del 19 de febrero de 2021, se estableció entre los puntos de agenda:

“(...) 7. Dotación sede sindical de COSSENA. Requerimiento de escritorios, computadores y extensión telefónica para el desarrollo de nuestras actividades en efecto de las garantías sindicales. Entre los temas abordado el Grupo construcciones indica como tema a desarrollar, “la validación con Cossena de las alternativas proyectadas para la distribución arquitectónica, soporte para definir conforme a esta, la necesidad de mobiliario, la contratación para la adquisición de estos insumos, la

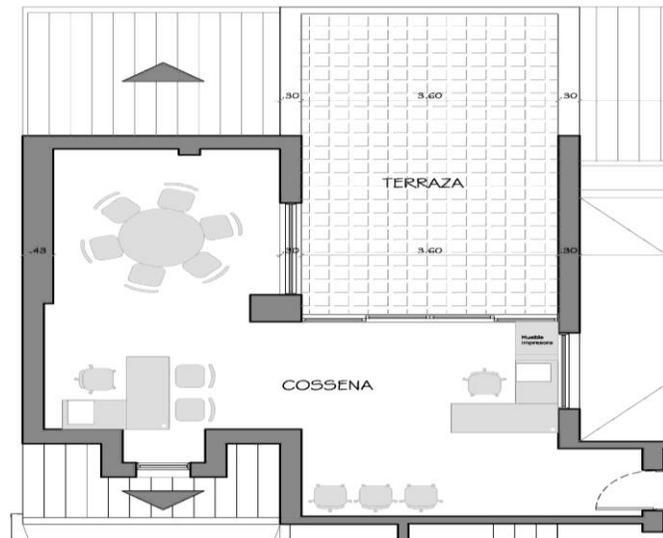
disposición de las conexiones telefónicas, las redes eléctricas, etc. Se acuerda remitir vía correo electrónico a Cossena las alternativas de las adecuaciones, para que realicen la revisión, comentarios y posible aprobación de las adecuaciones, para dar curso a los pendientes sobre la dotación de la sede sindical. Se consolidarán las necesidades de dotación de todas las organizaciones sindicales para agrupar los requerimientos, realizar una cotización y evaluar con la Dirección de Planeación la adquisición de los insumos. (...)

✓ Surtido el trámite de adecuaciones y la validación alternativas, el Grupo Construcciones presenta el 14 de septiembre de 2021, documento “inventario de mobiliario” con el que se dotarán las sedes:

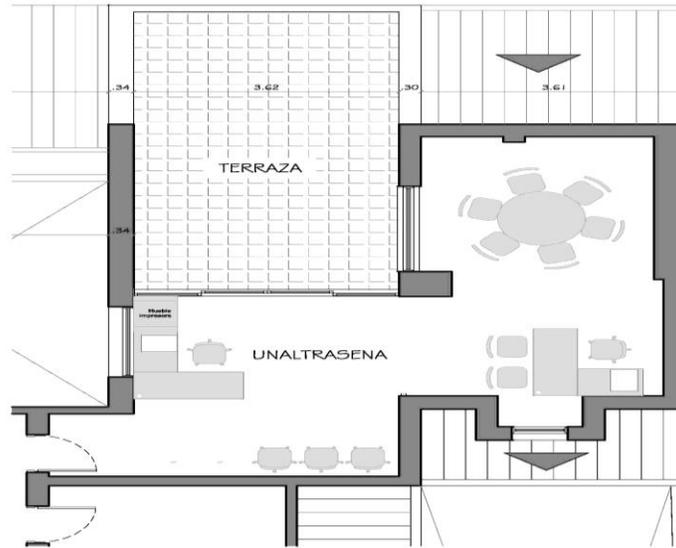
- SINSINDESENA - Edificio Colón - CARRERA 13 No. 13-17 - PISO 11



- COSSENA - Casa la Merced – Av. Cra. 7ma No. 34-50 - Piso 3



- UNALTRASENA - Casa la Merced - Av Cra. 7ma No. 34-50 - Piso 3



- SETRASENA - Casa la Merced – Av. Cra. 7ma No. 34-50 - Piso 1



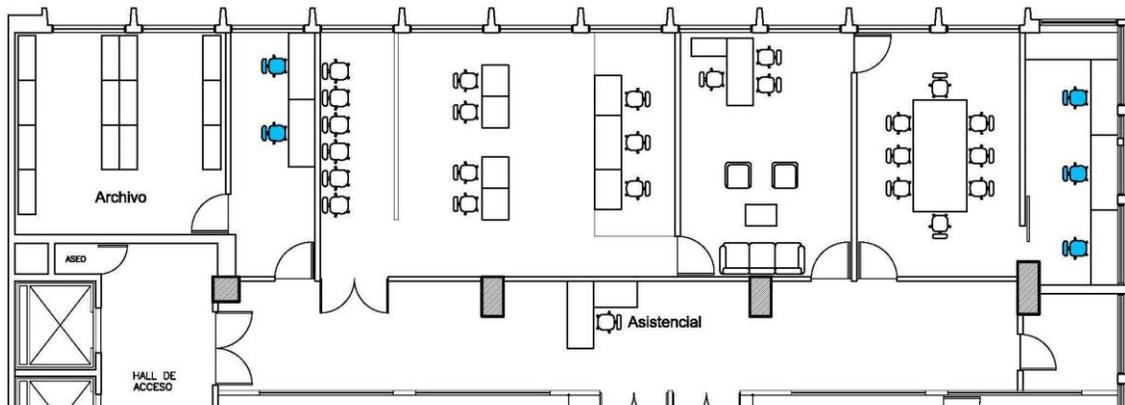
Es importante aclarar que los espacios definidos para las organizaciones sindicales mencionadas, ya se encuentran intervenidos en cuento a obra civil y se realizaron las respectivas entregas quedando pendiente únicamente el mobiliario definido para cada uno.

2- Habilitación de Sala de Audiencia para la Oficina de Control Interno Disciplinario

La Oficina de Control Disciplinario (OCID) desde el año 2020 viene realizando trabajos conjuntos con el Director Administrativo y Financiero Dr. Wilson Javier Rojas Moreno y con el Jefe de la Oficina de Sistemas Ingeniero Hernán Giovanni Ríos Linares, donde tanto el Director Administrativo ofreció el apoyo necesario para la ubicación y adecuación de la sala incluido el mobiliario requerido como el jefe la Oficina de Sistemas todo lo relacionado con la adecuación tecnológica de la misma.

El día 28 de octubre de 2020 se realizó presentación vía TEAMS, en la que se expuso las características de la infraestructura física y tecnológica que la OCID requería para dar curso a los lineamientos normativos de la Ley 1952 de 2019 que entrará en vigor el 1o. de julio de 2021.

El 29 de abril de 2021, se presenta la propuesta arquitectónica por parte del Grupo de Construcciones ante la Oficina de Control Disciplinario donde se cumple con los requerimientos y es aprobada la distribución arquitectónica tanto espacial como funcionalmente.



Plano Arquitectónico aprobado

Una vez definido el planteamiento arquitectónico se indagó la posibilidad de contar con alguna sala de audiencias con las mismas características en la Entidad, por lo cual se determinó en su momento que no se contaba con algún espacio que cumpliera con las necesidades específicas para este objetivo. Se definió la ubicación de la Sala Audiencias OCID en el Tecnoparque piso 9 - Cl. 54 #10-39, teniendo en cuenta la proximidad con la oficina actual.

De la misma manera se averiguó por el mobiliario con el Grupo de Almacén e Inventarios del SENA, donde se pudo validar que mobiliario de las características de la Sala de Audiencias no se tenía, en cuanto a las sillas si bien es cierto que se contaba con algunas sillas también es claro que, por temas de retorno a la presencialidad por parte de los funcionarios del SENA, no se podían disponer para este fin.



En el mes de marzo se da inicio a las intervenciones de obra civil de los espacios, donde se realizaron actividades de remodelación y adecuación de ambientes, se realizaron actividades eléctricas, instalación de cielo rasos, cambio de lámparas LED, cambio de pisos, pintura muros, instalación de pisos, en octubre de 2021 se hace entrega de los espacios quedando pendiente únicamente el suministro e instalación de mobiliario.



El Grupo Construcciones con validación de la Oficina de Control Interno Disciplinario, caracteriza la sala de audiencia requerida en análisis de la oferta del mercado y consolida el 14/09/2021 el documento denominado “Requerimiento Inventario Mobiliario” para adelantar la contratación, así mismo se hace constar la existencia de las condiciones de recepción e instalación requerida²

En consolidación de lo anterior la Dirección Administrativa y Financiera con las validaciones que aplican respecto a los análisis de infraestructura por parte del Grupo de Construcciones inscribe la solicitud de compra de mobiliario Sala de audiencias Oficina de Control Interno Disciplinario -OCID – y Organizaciones sindicales.

Identificada la necesidad, de manera conjunta Grupos de Construcciones y Grupo de Servicios Generales analizan la oferta del AMP Dotaciones Escolares II y se identifican las fichas y los productos ofertados en el Catálogo del Segmento 6 – Mobiliario SED, que cumplen los requisitos y características requeridas, estructurándose el documento Anexo 1- Alcance de compra AMP-Inventario Mobiliario 2021, información de aplicación para el presente proceso.

Así mismo se identifican los elementos no ofertados en dicho mecanismo de la TVEC, alcance que se abordará a través de otro proceso alternativo de contratación, que se estructurará y denominará con el objeto “adquisición de mobiliario para sedes administrativas dependientes de la dirección general, no incluidos en el AMP Dotaciones Escolares II”.

² Solicitud compra mobiliario – Sala Audiencia OCID y algunas organizaciones sindicales – Grupo Construcciones.

5.3 IDENTIFICACIÓN DE CUBRIMIENTO TVEC

En validación de la oferta del Acuerdo Marco de Precios de Dotaciones Escolares II - CCE-912-1-AMP-2019 se identificó oferta en el “Segmento 6: Mobiliario SED. Este mobiliario es de uso exclusivo de la SED, salvo de Entidades que estén ubicadas en la ciudad de Bogotá y los Bienes cumplan con las características técnicas”.

En relación con esta oferta, el SENA identificó en el catálogo del segmento referido los siguientes bienes en presentación de productos y/o conjuntos, que acoge las características que requiere la entidad:

OFERTA AMP DOTACIONES ESCOLARES II				
Ficha	Artículo	Referente AMP	Descripción	Detalle
666	Conjunto		666 Puesto de trabajo rectoría con silla	Escritorio de rectoría con superficie de retorno y credenza para uso de equipos de cómputo y manejo de papelería, acompañada de silla neumática, ergonómica para adultos, giratoria y con ruedas. Ideal para áreas administrativas. Posee sistema basculante para graduación y apoyo lumbar y apoyacabezas
715	Producto		715 Silla Ergonómica	Silla neumática ergonómica para adultos, giratoria, con ruedas ideal para áreas administrativas. Posee sistema basculante para graduación y apoyo lumbar.
716	Producto		716 silla interlocutora	Silla para espacios de reunión; Los módulos de asiento espaldar deben estar contruidos con superficie de doble curvatura que se ajusten a la antropometría del cuerpo humano en la posición sedente con espuma en poliuretano que genere mayor comodidad.
672	conjunto	El AMP no refiere imagen	672 Sala de espera tres puestos	Sofá para espacios de espera en áreas administrativas, compuesto en dos (2) módulos tipo sofá y poltrona acompañados de una (1) mesa.
665	conjunto		665 Puesto administrativo sencillo con silla	Escritorio administrativo con superficie sencilla para uso de equipos de cómputo y manejo de papelería, acompañada de silla neumática, ergonómica para adultos, giratoria y con ruedas. Ideal para áreas administrativas. Posee sistema basculante para graduación y apoyo lumbar.
664	Conjunto		664 Puesto administrativo en L con silla	Escritorio administrativo con superficie de retorno para uso de equipos de cómputo y manejo de papelería, acompañada de silla neumática, ergonómica para adultos, giratoria y con ruedas. Ideal para áreas administrativas. Posee sistema basculante para graduación y apoyo lumbar.
658	Conjunto		658 Mesa de juntas 10 puestos con silla	Mesa de trabajo para reuniones grupales de hasta 10 personas, posee sistema de conectividad mediante canaletas y grommet para red eléctrica y de datos, acompañada de 10 Sillas neumáticas, ergonómicas para adultos, giratoria, con rueda. Ideal para áreas administrativas. Posee sistema basculante para graduación y apoyo lumbar.

OFERTA AMP DOTACIONES ESCOLARES II				
661	Conjunto		661 Mesa de juntas 6 puestos con silla	Mesa de trabajo para reuniones grupales de hasta 6 personas, posee sistema de conectividad mediante canaletas y grommet para red eléctrica y de datos, acompañada de seis (6) sillas neumáticas, ergonómicas para adultos, giratoria, con rueda. Ideal para áreas administrativas. Posee sistema basculante para graduación y apoyo lumbar.
724	Producto		724 Tándem espera 3 puestos	Conjunto de tres (3) sillas unidas a una misma estructura, para ser ubicadas en las áreas de espera para espacios administrativos, acolchada y tapizada.
685	Producto		685 Estantería Depósito	Estantería para uso en las bodegas de los laboratorios de física, química y almacén.
721	Producto		721 Silla plástica comedor	Silla plástica para comedor. Los módulos de asiento espaldar deben estar contruidos con superficie de doble curvatura y brazos que se adapten a la antropometría de un adulto.
701	Producto		701 Mesa plástica comedor	Mesa cuadrada plástica destinada a espacios de comedor. Con sistema estructural desarmable patas y superficie.
702	PRODUCTO		702 Mesa Plegable	Mesa modular, plegable y móvil es ideal en espacios que requieren flexibilidad para reconfigurarse según las diferentes dinámicas del entorno educativo.

Así mismo se evidenció el mobiliario no incluido en la oferta del AMP, por corresponder a una caracterización diferente a la oferta existente.



Acogiendo los lineamientos impartidos por la Dirección Jurídica a través de su Circular N°01-3-2020-000033 del 24/02/2020, sobre la “obligatoriedad de aplicación de los Acuerdos Marco de precios”, referida en su numeral 3:

“(…) 3. APLICACIÓN INTERNA

//De acuerdo con lo señalado, y una vez verificada la existencia del acuerdo marco sobre el objeto que la entidad pretende adquirir, pero éste no cumpla con los requerimientos planteados por la Entidad Compradora (SENA), deberá solicitar a la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente – en adelante CCE-, la inclusión de ítems o determinado bien o servicio que no se encuentre dentro de los mismos, con la finalidad de acogerlos cumpliendo con las necesidades planteadas.

Es decir, que para exceptuar su aplicación deberá agotarse el procedimiento para la inclusión de los ítems o características que necesita la Entidad a CCE y que se encuentran por fuera del AMP de interés, y éste último determinará si es o no posible acatar la solicitud realizada; en caso tal de obtener respuesta negativa, será posible adelantar el proceso mediante la modalidad que corresponda siempre y cuando exista una justificación técnica amplia y suficiente para no dar aplicación. (…)”

Por lo indicado, el Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones en procesos de compra adelantados en la vigencia 2020 a través del mismo Acuerdo Marco de Dotaciones Escolares II, en uso del mecanismo de solicitud inclusión de nuevos bienes, registro a CCE el 07/04/2020 a través del usuario de la TVEC una solicitud de inclusión con el radicado 0376957, recibiendo con fecha 14/04/2020, respuesta con radicado N°[GLPI #0376957, documento adjunto, en la cual se manifiesta:

“(…) [GLPI #0376957] Confirmación de Colombia Compra Eficiente por solución de su caso

Soporte <soporte@secop.gov.co>

Mar 14/04/2020 9:24 AM

//Su solicitud sobre 1 - PW TVEC - Inclusión de productos al catálogo - Entidad registrado con el número 0376957 a su nombre ha sido resuelto por Jairo Romero Morales, a continuación, el detalle de la respuesta:

Fecha de solución: 2020-04-14 09:23

Tipo de solución:

Solución: // El Acuerdo Marco Dotaciones Escolares II no permite la inclusión de artículos en el catálogo.”

Identificando la imposibilidad de incorporar nuevos artículos en el AMP Dotaciones Escolares II se evidencia pertinente en consecución de surtir soluciones para la necesidad que plantea la entidad, abordar dos procesos de contratación: uno a través del AMP en el alcance cubierto por el catálogo de la TVEC y un segundo proceso por los elementos no cubiertos en su oferta.

Bajo este contexto se identifican el mobiliario no cubierto por el AMP, el cual deberá adquirirse en un proceso aparte:

Sala de audiencias



Elementos que ensamblados estructuran el atril de la sala



Divisiones de Oficina

Referente	Item	Cant (M2)
	Divisiones de oficina (De acuerdo al diseño arquitectonico, incluye 5 puertas 0.90 (30.00 ml x 2.40 h)	72

5.4 Verificación existencias almacén de inventarios

En revisión del alcance de compra que identifica el presente proceso, el Grupo Almacenes e Inventarios de la Dirección General, certifica con fecha 06/10/2021

		Versión: 01			
		Código: GIL-F-073			
Proceso Gestión de Infraestructura y Logística					
Formato Consulta de Existencia de Bienes en Kardex					
FECHA:	06-oct-21	CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTÁ		
COD REGIONAL:	1	REGIONAL:	DIRECCIÓN GENERAL		
CENTRO DE COSTO:	DIRECCIÓN GENERAL				
COD CENTRO DE COSTO:	101001				
Una vez consultados los saldos del kardex de los bienes solicitados por el area o dependencia del Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones se infoma las siguientes existencias en almacén					
CONSECUTIVO SACB	NOMBRE	DESCRIPCION U OBSERVACIONES	TIPO DE ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE BIENES EN KARDEX
248276	SILLA	SILLA >>> TIPO ELEMENTO DEVOLUTIVO UNIDAD DE MEDIDA UNIDAD CLASE ERGONOMICA GIRATORIA CARACTERISTICA CON BRAZOS GRADUABLES MATERIAL POLIPROPILENO SISTEMA N.A.	DEVOLUTIVO	N/A	1
263309	SILLA	SILLA >>> TIPO ELEMENTO DEVOLUTIVO UNIDAD DE MEDIDA UNIDAD CLASE N.A. CARACTERISTICA N.A. COLOR N.A. MATERIAL N.A. SISTEMA N.A.	DEVOLUTIVO	N/A	37
263334	SILLA	SILLA >>> TIPO ELEMENTO DEVOLUTIVO UNIDAD DE MEDIDA UNIDAD CLASE OPERATIVA CARACTERISTICA ERGONOMICA CON ESPALDAR ALTO Y RODAJINES COLOR NEGRO MATERIAL POLIPROPILENO.	DEVOLUTIVO	N/A	62
Observación: Las 100 sillas se encuentran en la bodega de reentregados servibles.					
Información generada del aplicativo SACB de fecha:				05-oct-21	



Relacione los elementos de los cuales no se tiene existencias en kardex de acuerdo a la solicitud .	
NOMBRE	Conjunto - 666 Puesto de trabajo rectoría con silla
NOMBRE	Producto - 716 silla Interlocutora
NOMBRE	Conjunto - 672 Sala de espera tres puestos
NOMBRE	Conjunto - 665 Puesto administrativo sencillo con silla
NOMBRE	Conjunto - 664 Puesto administrativo en L con silla
NOMBRE	Conjunto - 658 Mesa de juntas 10 puestos con silla
NOMBRE	Conjunto - 661 Mesa de juntas 6 puestos con silla
NOMBRE	Producto - 724 Tandem espera 3 puestos
NOMBRE	Producto - 685 Estanteria Deposito
NOMBRE	Producto - 721 Silla plástica comedor
NOMBRE	Producto - 701 Mesa plástica comedor
NOMBRE	Producto - 702 Mesa Plegable

FIRMA ALMACENISTA	
NOMBRE COMPLETO	MARLEN YAMILE GONZALEZ ALVARADO
Nº DE IDENTIFICACION	52.769.790
CORREO INSTITUCIONAL	mygonzalez@sena.edu.co

En relación con la existencia de sillas reportadas, el Almacén General precisó que *“las sillas que se tienen en el inventario del almacén de la Dirección General, son sillas reintegradas por cuentadantes que no las estaban utilizando por el momento, pero debido al retorno a las oficinas que se tiene programado éstas pueden ser solicitadas nuevamente”*, razón por la cual, no se podían disponer para este fin.

5.5 Implicaciones ante pandemia COVID-19 en 2020-2021

En Colombia el Ministerio de Salud y Protección Social, atendiendo el llamado efectuado por la OMS, declaró mediante Resolución 385 del 12 de marzo de 2020, la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19, adoptando medidas para hacer frente al virus; condición que se ha prorrogado a través de las Resoluciones 844, 1462 y 2230 de 2020, 222, 738 y la Resolución 1315 del 27 de agosto de 2021, la cual prorroga dicha condición hasta el 30 de noviembre 2021, término en el cual el Gobierno sigue liderando medidas sanitarias para garantizar la debida protección a la vida, la integridad física y la salud de los habitantes del territorio nacional, entre las cuales se encuentran las recomendaciones impartidas a las autoridades departamentales, municipales y distritales que en el desarrollo de los Puestos de Mando Unificado - PMU para el seguimiento y control de la epidemia, monitoree como mínimo:

- El cumplimiento de las acciones de prevención y control para la mitigación del riesgo de contagio a la población;
- El Plan Nacional de Vacunación y las actividades definidas en los planes de acción territoriales, de acuerdo las fases y etapas previstas en el citado plan.
- La implementación de la estrategia de vigilancia con base comunitaria que garantice la información y educación a los ciudadanos con relación a la prevención contra el COVID-19;
- La capacidad diagnóstica por laboratorio de las Entidades Promotoras de Salud, las entidades adaptadas, los operadores de los regímenes especiales y de excepción y los departamentos y distritos, según sea su competencia;



- e) El fortalecimiento de las acciones de la salud pública y vigilancia epidemiológica. f) Mantener la capacidad de la red hospitalaria: de acuerdo con la situación epidemiológica del territorio.
- f) La adopción de programas de protección a los grupos de mayor riesgo de complicaciones asociadas a SARS-CoV-2 y de mayor riesgo de contagio;
- g) El fortalecimiento de estrategias para la comunicación del riesgo;
- h) El cumplimiento de los protocolos de bioseguridad;
- i) La articulación de las autoridades que tiene a cargo el manejo, control y mitigación de la epidemia.
- j) Hacer seguimiento al índice de resiliencia de que trata la Resolución 777 de 2021.

Ante la pandemia y su desarrollo en 2020, y la incertidumbre sobre su impacto, duración y consecuencias, la Entidad redefinió sus prioridades, sus metas y objetivos e implementó procesos virtuales con el fin de continuar con la prestación de servicios de calidad y pertinentes para la ciudadanía y el sector productivo.

Entre los retos misionales la entidad: (i) diversificó la oferta educativa, acorde con las necesidades de los sectores sociales y productivos del país, en el marco de la pandemia generada por el COVID-19; (ii) estructuró la estrategia de uso de herramientas tecnológicas digitales para la formación con modalidad presencial, bajo las premisas de sus diseños y desarrollos curriculares, entendiéndolo también que el público objetivo y nativo de esta modalidad tiene necesidades diferentes; (iii) implementó la alternancia como alternativa académica, y (iv) implementó protocolos rigurosos de bioseguridad en cada una de las sedes y ambientes de formación.

Las estrategias implementadas frente a estos retos permitieron identificar la reactivación paulatina de las actividades académicas y administrativas de vigencia 2020 a la 2021.

Con ocasión de la ampliación del término de la emergencia sanitaria, hasta el 30 de noviembre de 2021, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, en aplicación y continuidad de las medidas de mitigación del riesgo biosanitario, da continuidad de los lineamientos registrados en: a) Circular interna SENA No.3-2021-000130 del 16 de julio de 2021, "Actualización Protocolo de Bioseguridad SENA acorde con la Resolución 777 de 2021" para el retorno a las labores presenciales en el SENA, para ser aplicado por todos los servidores públicos, contratistas y demás colaboradores del SENA, de acuerdo con lo establecido por el Gobierno Nacional en la Directiva Presidencial No.4 de 2021 y la Resolución 777 del 2021 del ministerio de Salud y Protección Social.

6. CONDICIONES PARTICULARES DEL OBJETO A CONTRATAR

6.1 Objeto



Adquisición de mobiliario para sedes administrativas dependientes de la Dirección General, en alcance del AMP Dotaciones Escolares II.

6.2 Alcance del objeto

Soportados en el análisis de la oferta del catálogo del AMP DOTACIONES ESCORALES II, se identifica la necesidad de compra en atención con la oferta en cada segmento y con la precisión indicada que refiere las siguientes condiciones:

“(...) La Entidad Estatal deberá lanzar un Evento de Cotización diferente para cada uno de los Segmentos, puede incluir en la misma Solicitud de Cotización items diferentes como Ambientes, Conjuntos y Productos correspondientes a cada Segmento. // La Entidad Estatal deberá lanzar un Evento de Cotización diferente para cada una de las Regiones de entrega, puede incluir en la misma Solicitud de Cotización diferentes departamentos y municipios siempre y cuando pertenezcan a la misma Región. (...)”

Bajo Este entendido se identifica y consolida el alcance que cubre la necesidad en la oferta del Segmento 6- Mobiliario SED, evidenciado la necesidad proyectar un único evento de cotización.

Ficha	Instalación	Artículo	Descripción	Detalle	Necesidad Total
666	si	Conjunto	666 Puesto de trabajo rectoría con silla	Escritorio de rectoría con superficie de retorno y credenza para uso de equipos de cómputo y manejo de papelería, acompañada de silla neumática, ergonómica para adultos, giratoria y con ruedas. Ideal para áreas administrativas. Posee sistema basculante para graduación y apoyo lumbar y apoyacabezas	6
715	no	Producto	715 Silla Ergonómica	Silla neumática ergonómica para adultos, giratoria, con ruedas ideal para áreas administrativas. Posee sistema basculante para graduación y apoyo lumbar.	1
716	no	Producto	716 silla interlocutora	Silla para espacios de reunión; Los módulos de asiento espaldar deben estar contruidos con superficie de doble curvatura que se ajusten a la antropometría del cuerpo humano en la posición sedente con espuma en poliuretano que genere mayor comodidad.	18
672	no	Conjunto	672 Sala de espera tres puestos	Sofá para espacios de espera en áreas administrativas, compuesto en dos (2) módulos tipo sofá y poltrona acompañados de una (1) mesa.	1



665	si	Conjunto	665 Puesto administrativo sencillo con silla	Escritorio administrativo con superficie sencilla para uso de equipos de cómputo y manejo de papelería, acompañada de silla neumática, ergonómica para adultos, giratoria y con ruedas. Ideal para áreas administrativas. Posee sistema basculante para graduación y apoyo lumbar.	5
664	si	Conjunto	664 Puesto administrativo en L con silla	Escritorio administrativo con superficie de retorno para uso de equipos de cómputo y manejo de papelería, acompañada de silla neumática, ergonómica para adultos, giratoria y con ruedas. Ideal para áreas administrativas. Posee sistema basculante para graduación y apoyo lumbar.	10
658	si	Conjunto	658 Mesa de juntas 10 puestos con silla	Mesa de trabajo para reuniones grupales de hasta 10 personas, posee sistema de conectividad mediante canaletas y grommet para red eléctrica y de datos, acompañada de 10 Sillas neumáticas, ergonómicas para adultos, giratoria, con rueda. Ideal para áreas administrativas. Posee sistema basculante para graduación y apoyo lumbar.	3
661	si	Conjunto	661 Mesa de juntas 6 puestos con silla	Mesa de trabajo para reuniones grupales de hasta 6 personas, posee sistema de conectividad mediante canaletas y grommet para red eléctrica y de datos, acompañada de seis (6) sillas neumáticas, ergonómicas para adultos, giratoria, con rueda. Ideal para áreas administrativas. Posee sistema basculante para graduación y apoyo lumbar.	3
724	no	Producto	724 Tándem espera 3 puestos	Conjunto de tres (3) sillas unidas a una misma estructura, para ser ubicadas en las áreas de espera para espacios administrativos, acolchada y tapizada.	7
685	si	Producto	685 Estantería Deposito	Estantería para uso en las bodegas de los laboratorios de física, química y almacén.	17
721	no	Producto	721 Silla plástica comedor	Silla plástica para comedor. Los módulos de asiento espaldar deben estar contruidos con superficie de doble curvatura y brazos que se adapten a la antropometría de un adulto.	48
701	no	Producto	701 Mesa plástica comedor	Mesa cuadrada plástica destinada a espacios de comedor. Con sistema estructural desarmable patas y superficie.	8
702	si	Producto	702 Mesa Plegable	Mesa modular, plegable y móvil es ideal en espacios que requieren flexibilidad para reconfigurarse según las diferentes dinámicas del entorno educativo.	7
TOTAL					134

El mobiliario requerido se identifica, cuantifica, se indica su distribución y si requiere o no instalación en sitio de entrega, en el **Anexo 1_ALCANCE CONTRATACIÓN POR AMP.**



7. CONDICIONES GENERALES DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DOTACIONES ESCOLARES

Las condiciones generales de la presente contratación se encuentran contempladas dentro de los siguientes documentos, cuya consulta es parte integral del estudio previo:

- ✓ Acuerdo Marco de Precios CCE-912-1-AMP-2019, número de proceso: CCENEG-016-1-2019;
- ✓ la guía para la adquisición,
- ✓ los pliegos de condiciones
- ✓ Estudios previos del proceso SECOP II, que dio origen a dicha contratación

Link: <https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/educacion/dotaciones-escolares-ii>

7.1 Definiciones

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiere el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Definiciones	
Acta de Inicio	Es un documento suscrito entre la Entidad Compradora y el Proveedor seleccionado, en el cual se deja constancia de aspectos generales de los Bienes de Dotación Escolar.
Ambiente	Es el conjunto de Productos de Dotación Escolar que componen el espacio de la Institución Educativa.
Bienes	Son los insumos, elementos y todos los enseres en general que componen el Manual de Dotaciones del MEN, los Ambientes, Conjuntos y Productos y las Fichas Técnicas de la SED
Catálogo	Es la ficha que contiene: (a) la lista de los Bienes y/o servicios; (b) las condiciones de su contratación que están amparadas por la Segunda Generación Acuerdo Marco,
	Incluyendo el precio o la forma de determinarlo; y (c) la lista de los Proveedores que hacen parte del Acuerdo Marco.
Categoría	Es la forma en la que se agrupan la cantidad de unidades de Ambientes, Productos y Conjuntos para determinar los rangos en los que los Proponentes pueden presentar su Oferta y en la que los que Entidad Comparadora puede adquirir las Dotaciones Escolares de acuerdo con su necesidad



Conjunto	Es la agrupación de los Productos de cada Segmento para facilitar la adquisición de Dotación Escolar y brindar una solución integral de los espacios a dotar
Distribución	Es el servicio que comprende: (a) el embalaje (b); el transporte; (c) la entrega y (d) la Instalación de la Dotación Escolar.
Dotación Escolar	Son todos los Productos del Manual de Dotaciones que componen el Mobiliario Escolar y el Mobiliario de Cocina.
EMIS	Es la plataforma privada de reportes, estudios e información financiera de diversos sectores industriales de Colombia. La plataforma cuenta con información de más de 130.000 empresas del país auditadas por la Cámara de Comercio.
Entidades Compradoras	Son las entidades: (a) a las que se refiere el artículo 2 de la Ley 80 de 1993; (b) a las que se refieren los artículos 10, 14 y 24 de la Ley 1150 de 2007; y (c) que por disposición de la Ley deban aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 o cualquier otra Entidad Estatal, que, de manera autónoma, decida comprar por medio del presente Acuerdo Marco.
Establecimiento Educativo	Son las sedes independientes que conforman una Institución Educativa.
Estudio de Mercado	Es el análisis que realiza Colombia Compra Eficiente para identificar el comportamiento del mercado relativo al objeto del Proceso de Contratación. El análisis incluye: (i) aspectos generales; (ii) análisis de la demanda; y (iii) análisis de la Oferta)*
Fichas Técnicas	Son las especificaciones técnicas de los Productos de Dotación Escolar identificadas en el presente documento y que conforman el Anexo 1 del pliego de condiciones.
Instalación	Es el servicio que comprende: (a) el desembalaje (b); situar la Dotación Escolar en el Lugar establecido; (c) realizar el montaje de la Dotación Escolar; y (d) eliminación del embalaje la entrega y (d) la Instalación de la Dotación Escolar.
Institución Educativa	Es un conjunto de personas y bienes promovida por las autoridades o por particulares, cuya finalidad será prestar un año de educación preescolar y nueve grados de educación básica como mínimo y la media.
Ítem	Son los Ambientes, Productos y Conjuntos de cada Categoría y Segmento
Manual de Dotaciones	Es una guía técnica de cumplimiento diseñada por el MEN para que la comunidad educativa realice la Dotación Escolar de los establecimientos educativos públicos a nivel nacional ⁵ . Contiene la descripción detallada de las especificaciones técnicas de los Ambientes y de los Productos que los componen. La primera edición se publicó en diciembre de 2015.
MEN	Es el Ministerio de Educación Nacional.
Menaje, Utensilios y Equipo de Cocina	Son todos los Productos de utensilios de cocina y de servicio de mesa necesarios para la operación del Programa de Alimentación Escolar en la Instituciones Educativas.
Mobiliario de Cocina	Son los Productos descritos en el capítulo de “comedor-cocina- del Manual de Dotaciones.
Mobiliario de Oficinas Administrativas, Mantenimiento y Recepción	Son todos los Productos descritos en los capítulos de “Oficinas administrativas” y “Recepción y mantenimiento del Manual de Dotaciones”.



Mobiliario Escolar	Son todos los Productos descritos en los capítulos “aulas básicas”, “sala docente”, “aulas tecnología, innovación y multimedia -TIM-”, “laboratorio de ciencias”, “laboratorio integrado de física y química”, “biblioteca”, y “bilingüismo”, del Manual de Dotaciones.
Mobiliario SED	Son todos los Productos que requiere la Secretaría de Educación Distrital para realizar la Dotación Escolar de las Instituciones Educativas
Oferta	En la Operación Principal es la propuesta presentada por los proponentes interesados en ser Proveedores del Acuerdo Marco para la adquisición de Dotación Escolar. En la Operación Secundaria es la Cotización.
Operación Principal	Es el grupo de estudios, actividades y negociaciones adelantadas por Colombia Compra Eficiente para la celebración del Acuerdo Marco y el acuerdo entre Colombia Compra Eficiente y los Proveedores para la definición de las condiciones en las que las Entidades Compradoras compran, reciben y pagan la Dotación Escolar y en la que los Proveedores las cotizan, venden y pagan al amparo del Acuerdo Marco.
Operación Secundaria	Son las actividades que deben adelantar en la ejecución del Acuerdo Marco: (i) la

Definiciones	
	Entidad Compradora para comprar, recibir y pagar el suministro de Dotación Escolar; y (ii) el Proveedor para cotizar, prestar y facturar el suministro de Dotación Escolar. Esta Operación inicia con la Solicitud de Cotización elevada por la Entidad Compradora y finaliza con la colocación y aceptación de la Cotización más económica.
Orden de Compra	Es el contrato que celebra la Entidad Compradora con el Proveedor del Acuerdo Marco de Precios, negociados a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano. El contrato es derivado de la aceptación de la Cotización y genera derechos y obligaciones tanto para las Entidades Compradoras como para los Proveedores.
Primera Generación del Acuerdo Marco	Es el Acuerdo Marco CCE-AMP-1-411-2016 para la Adquisición de Dotación Escolar y cuya segunda generación se estudia en el presente documento.
Producto	Es cada uno de los Bienes descritos en las Fichas Técnicas y Manual de Dotaciones que hacen parte de la Dotación Escolar.
Proponente	Es quien presenta una Oferta a Colombia Compra Eficiente en desarrollo del proceso de licitación pública para seleccionar los Proveedores del Acuerdo Marco.
Proveedor	Es quien ha sido seleccionado como resultado de la licitación pública del Acuerdo Marco de Dotación Escolar con Colombia Compra Eficiente.
Regiones	Son las zonas geográficas del país agrupadas por departamentos y municipios para efectos de Distribución de la Dotación Escolar.
Residencias Escolar	Es una estrategia educativa que comprende el hospedaje, alimentación, cuidado y uso creativo del tiempo libre, ofrecido por un Establecimiento Educativo durante el calendario académico en el marco de su proyecto educativo institucional. ³ .
RPN	Registro de productor de bienes nacionales.
RUA	Es el Registro Único Ambiental
SECOP	Es el Sistema Electrónico de Contratación Pública de Colombia



SECOP II	El SECOP II es la nueva versión del SECOP (Sistema Electrónico de Contratación Pública) para pasar de la simple publicidad a una plataforma transaccional que permite a Compradores y Proveedores realizar el Proceso de Contratación en línea.
SENA	Es el Servicio Nacional de Aprendizaje
SED	Es la Secretaría de Educación Distrital
Segmentos	Es la clasificación de la Dotación Escolar del Manual de Dotaciones del MEN y las necesidades de la SED.
Solicitud de Cotización	Es el evento creado por la Entidad Compradora en la Tienda Virtual del Estado Colombiano que inicia el proceso de selección abreviada por compra de Catálogo derivada del Acuerdo Marco, solicitando a los Proveedores la presentación de su Cotización para la adquisición de Dotación Escolar que requiera la Entidad Compradora
Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC–	Es la plataforma en la cual las Entidades Estatales y los Proveedores hacen las transacciones derivadas de los Acuerdos Marco

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

7.2 Información General del Acuerdo Marco³

1) **Número de Proceso:** CCENEG-016-1-2019, Acuerdo Marco de Dotación Escolar II.

Al comprar a través de la Tienda Virtual de Estado Colombiano (TVEC) y del Acuerdo Marco de precios (AMP), las entidades estatales pueden:

- Adquirir la Dotación Escolar en diferentes Segmentos y Categorías de acuerdo con la necesidad de la Entidad Estatal, como mobiliario, elementos de cocina, mobiliario de oficinas y espacios administrativos, entre otros.
- Tener cobertura total para el envío de toda la Dotación Escolar adquirida.
- Tener mayores herramientas para la verificación del cumplimiento de especificaciones técnicas de la Dotación por parte de los Proveedores.
- El Catálogo del Acuerdo Marco tendrá mayor cantidad de artículos para dotar los diferentes espacios educativos.

2) **Objeto:** el objeto del Acuerdo Marco es establecer: (a) las condiciones en las cuales los Proveedores suministran Dotación Escolar; (b) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco de Dotación Escolar; y (c) las condiciones para el pago de la adquisición de Dotación Escolar.

³ Documentos AMP dotaciones escolares II CCE-912-1-AMP-2019

(i) Guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano a través del Acuerdo Marco de Dotación Escolar de las Entidades Compradoras

(ii) Especificaciones del servicio y tiempos de entrega

(iii) Regiones de entrega



- 3) **Alcance:** los Proveedores se obligan a suministrar a las Entidades Compradoras Dotación Escolar de acuerdo con las especificaciones establecidas en el pliego de condiciones y de acuerdo con las Ofertas presentadas a Colombia Compra Eficiente en la licitación pública CCENEG-016-1-2019.
- 4) **Vigencia del Acuerdo Marco:** El Acuerdo Marco estará vigente por tres (3) años contados a partir de su firma: octubre 8, 2019 hasta Octubre 8, 2022.
- 5) **Vigencia máxima de las Órdenes de compra:** Superior al Acuerdo Marco menor a 6 meses, siempre y cuando el Proveedor haya ampliado la vigencia de la garantía de cumplimiento por el término de ejecución de la Orden de Compra y (6) seis meses más y el valor de conformidad con lo establecido en la Cláusula 17 del AMP.
- 6) **Tiempo de Cotización:** la Entidad debe conceder cinco (5) días hábiles contados a partir de la solicitud para recibir las Cotizaciones.
- 7) **Segmentos:** Segmento 1: Mobiliario Escolar. Segmento 2: Mobiliario de Cocina. Segmento 3: Residencias Escolares. Segmento 4: Menaje, Utensilios y Equipo de cocina. Segmento 5: Mobiliario de Oficinas Administrativas, Mantenimiento y Recepción. Segmento 6: Mobiliario SED - Este mobiliario es de uso exclusivo de la SED, salvo de Entidades que estén ubicadas en la ciudad de Bogotá y los Bienes cumplan con las características técnicas.

La Entidad Estatal deberá lanzar un Evento de Cotización diferente para cada uno de los Segmentos, puede incluir en la misma Solicitud de Cotización ítems diferentes como Ambientes, Conjuntos y Productos correspondientes a cada Segmento.

- 8) **Categorías:** las Categorías hacen referencia a la cantidad de Bienes adquiridos por Ambientes, Conjuntos y Productos conforme al Segmento. El simulador las genera automáticamente.
- 9) **Regiones:** el Acuerdo comprende 3 Regiones de entrega.
 - Región 1 ciudades principales,
 - Región 2 ciudades intermedias y
 - Región 3 zona de difícil acceso.

Ver documento adjunto de consulta denominado "Regiones de entrega de la Dotación Escolar". La Entidad Estatal deberá lanzar un Evento de Cotización diferente para cada una de las Regiones de entrega, puede incluir en la misma Solicitud de Cotización diferentes departamentos y municipios siempre y cuando pertenezcan a la misma Región.

- 10) **Ambientes, Productos y Conjuntos:** los Ambientes, Conjuntos y Productos de cada Segmento están descritos en el documento "Descripción de Ambientes, Conjuntos y Productos". La puede incluir en la misma Solicitud de Cotización ítems diferentes como Ambientes, Conjuntos y Productos correspondientes a cada Segmento.



- 11) Especificaciones técnicas:** el proveedor del Acuerdo Marco debe cumplir con las especificaciones técnicas especificadas en las fichas técnicas de cada Bien establecidas en el documento “Fichas Técnicas de los Bienes de Dotación Escolar”. El incumplimiento de estas especificaciones técnicas dará lugar a que la Entidad Compradora reporte de manera inmediata el incumplimiento.
- 12) Especificaciones del servicio:** el Proveedor del Acuerdo Marco debe cumplir con las especificaciones del servicio establecidas en los documentos del proceso, lo que incluye: (i) el valor del Ambiente, del Producto y Conjunto; (ii) la Distribución de la Dotación Escolar en la Institución Educativa; (iii) la Instalación de la Dotación Escolar en la Institución Educativa; (iv) la garantía de los Bienes; (v) el manual de uso, mantenimiento y limpieza, impreso y digital de la Dotación Escolar entregada; y (vi) las especificaciones del servicio establecidas en el documento “Especificaciones del servicio y tiempos de entrega” y (vii) la aprobación de prototipos. El incumplimiento de estas especificaciones dará lugar a que la Entidad Compradora reporte de manera inmediata el incumplimiento.

Especificaciones del servicio de la Dotación Escolar

Especificación	Descripción	Medición
Distribución de la Dotación Escolar	<p>La Dotación Escolar debe ser distribuida a tiempo.</p> <p>Los Proveedores del Acuerdo Marco deben realizar la Distribución de la Dotación Escolar teniendo en cuenta los tiempos de entrega establecidas en la Sección ¡Error! No se encuentra el origen de la referencia..2 o en el Acta de Inicio.</p> <p>El servicio de Distribución comprende: (a) el embalaje (b); el transporte; (c) la entrega y (d) la Instalación de la Dotación Escolar.</p>	<p>Cumplimiento de los tiempos establecidos en la Sección ¡Error! No se encuentra el origen de la referencia..2 teniendo en cuenta las estipulaciones que contempla la Minuta y que hacen referencia a los tiempos de entrega.</p> <p>El incumplimiento del que trata la cláusula 18 y 19 de la minuta no podrán ser aplicables si se presentan con ocasión de una situación de Fuerza Mayor o Caso Fortuito o por causas atribuibles a la Entidad Compradora.</p>
Calidad de la Dotación Escolar	<p>Los Proveedores del Acuerdo Marco deben garantizar que La Dotación Escolar distribuida no debe tener rayones, defectos o golpes, debe ser completamente funcional</p>	<p>La Dotación Escolar distribuida no debe tener rayones, defectos o golpes. El Proveedor debe reponer todos los Productos defectuosos en la mitad de los tiempos establecidos en la Sección ¡Error! No se encuentra el origen de la referencia..2</p>
Marcación de la Dotación Escolar	<p>La Dotación Escolar debe estar marcada mínimo con la siguiente información: nombre de Proveedor en Colombia, dirección de Proveedor en Colombia, ciudad donde se ubica el Proveedor en Colombia, número telefónico de contacto del Proveedor en Colombia, año de entrega de la Dotación Escolar y tiempo de la garantía de la Dotación Escolar.</p> <p>La marcación debe cumplir los lineamientos enunciados en el Manual de Dotaciones Escolares implementado mediante la resolución 10281 de 2016 expedida por el Ministerio de Educación Nacional</p> <p>Para el Segmento 6 la marcación de la Dotación escolar debe contener: (i) slogan y escudo de la SED, (ii) nombre de Proveedor en Colombia, (iii) dirección de Proveedor en Colombia, (iv) ciudad donde se ubica el Proveedor en Colombia, (v) número telefónico de contacto del Proveedor en Colombia, (vi) año de entrega de la Dotación Escolar; (vii) tiempo de la garantía de la Dotación Escolar y (viii) los datos del contrato.</p>	<p>Los Bienes deben estar marcados conforme a los lineamientos enunciados en el Manual de Dotaciones Escolares</p> <p>Colombia Compra Eficiente aclara que algunos elementos vienen empacados por defecto; como ejemplo la marcación para el Menaje de comedor debe estar enunciada en el Manual de Uso y Mantenimiento puesto que no es posible marcar uno a uno los Bienes requeridos (Entiéndase platos, tenedores, vasos, etc)</p>
Empaque y embalaje	<p>La Dotación Escolar debe estar empacada y embalada según el Manual de Dotaciones vigente.</p>	<p>100% de los Productos deben entregarse empacados y embalados de acuerdo con lo establecido en el Manual de Dotaciones.</p> <p>Colombia Compra Eficiente aclara que algunos elementos vienen empacados por defecto; como ejemplo el Menaje de comedor y no es necesario que contengan un empaque individual, (entiéndase platos, tenedores, vasos, etc)</p>



Especificación	Descripción	Medición
Instalación	La Dotación Escolar debe quedar instalada en el Establecimiento Educativo o lugar de entrega.	100% de los Productos deben cumplir con los requerimientos de Instalación, una vez realizada la entrega de la Dotación Escolar.
	El servicio de Instalación comprende: (a) el desembalaje (b); situar la Dotación Escolar en el lugar establecido; (c) realizar el montaje de la Dotación Escolar; y (d) eliminación del embalaje la entrega y (d) el montaje de la Dotación Escolar.	El incumplimiento del que trata la cláusula 18 y 19 de la minuta no podrán ser aplicables si se presentan con ocasión de una situación de Fuerza Mayor o Caso Fortuito o por causas atribuibles a la Entidad Compradora.

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

El incumplimiento de estas especificaciones técnicas dará lugar a que la Entidad Compradora reporte de manera inmediata el incumplimiento

La Entidad Compradora debe asegurarse de que los espacios a dotar se encuentren en condiciones aptas para realizar el proceso de la Instalación de todos los Bienes de Dotación Escolar, lo que incluye la disposición de espacio y acceso a los servicios públicos necesarios.

Para el Segmento 6, la adquisición de Dotación Escolar incluye: (i) el valor del Ambiente, del Producto y Conjunto; (ii) la Distribución de la Dotación Escolar en la Institución Educativa; (iii) la Instalación de la Dotación Escolar en la Institución Educativa; (iv) la garantía de los Bienes; (v) el manual de uso, mantenimiento y limpieza, impreso y digital de la Dotación Escolar entregada; (vi) las especificaciones del servicio establecidas en el documento “Especificaciones del servicio y tiempos de entrega” y (vii) la aprobación de prototipos. El incumplimiento de estas especificaciones dará lugar a que la Entidad Compradora reporte de manera inmediata el incumplimiento.

Tabla 2 Aprobación de prototipos para el Segmento 6

Especificación	Descripción	Medición
Aprobación de prototipos	La aprobación de prototipos por la SED para los Bienes del Segmento 6, consiste en verificar si estos cumplen con las especificaciones técnicas solicitadas por la SED y estipuladas en las Fichas Técnicas.	Para que los Bienes pueda ser aprobados y dar inicio con las respectivas entregas, el Proveedor debe contar con un inventario de muestra de cada uno de los Bienes para su Verificación y aprobación por parte de la supervisión, de acuerdo con las especificaciones técnicas solicitadas por la SED y las respectivas pruebas de resistencia y verificación de cumplimiento

Fuente: Colombia Compra Eficiente

13) Criterios de Selección: la Entidad Compradora debe seleccionar al Proveedor que ofrezca el menor precio total para la combinación de Ambientes, Conjuntos y Productos solicitados por la Entidad Compradora en su Cotización.

14) Valor Órdenes de compra: el valor de las Órdenes de compra corresponde al monto indicado como presupuesto en la Cotización.



15) Entidades Compradoras: son las Entidades Estatales que hacen parte del Presupuesto General de la Nación.

16) Entrega de la Dotación Escolar: Las regiones para la Distribución de la Dotación Escolar establecidas por Colombia Compra Eficiente se encuentran en el documento “Regiones de entrega de la Dotación Escolar”. Los tiempos de Distribución establecidos por Colombia Compra Eficiente de acuerdo con las Regiones y con la cantidad de los Ambientes, Conjuntos o Productos requeridos por la Entidad Compradora están establecidos en el documento “Especificaciones del servicio y tiempos de entrega”

El Acuerdo Marco tiene cobertura nacional, salvo para el Segmento 6, es cual solo es distribuido en Bogotá D.C

17) Facturación y pago: El Proveedor debe facturar mensualmente e incluir los gravámenes adicionales (estampillas) aplicables a los Procesos de Contratación que la Entidad Compradora haya informado en la Solicitud de Cotización, contado desde el inicio de la Orden de Compra, es decir, desde la suscripción del Acta de Inicio correspondiente y presentar las facturas en la dirección indicada para el efecto por la Entidad Compradora y publicar una copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

El Proveedor debe presentar a la Entidad Compradora para el pago un certificado suscrito por su representante legal o revisor fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen. El Proveedor debe publicar copia de estos documentos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano máximo dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha de presentación de la factura.

Cuando el Proveedor y la Entidad Compradora acuerden entregas parciales, el Proveedor debe presentar la factura a la Entidad Compradora una vez el Proveedor haya llevado a cabo la entrega parcial según el porcentaje entregado de lo solicitado en la orden de compra definido en el acta de inicio, previa aprobación por el supervisor de la Orden de Compra, incluyendo en esta el IVA y los tributos del orden nacional y territorial que apliquen (Gravámenes como estampillas). Estas facturas deben tener en cuenta únicamente el valor del porcentaje entregado que no haya sido cubierto en facturas anteriores.

El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado. En caso de mora de la Entidad Compradora superior a 30 días calendario, el Proveedor podrá suspender las entregas pendientes a la Entidad Compradora hasta que esta formalice el pago. El Proveedor puede abstenerse de entregar los Bienes de Dotación Escolar si la Entidad Compradora se encuentra en mora con el Proveedor por otra Orden de Compra del Acuerdo Marco hasta que la Entidad Compradora pague las facturas pendientes. El Proveedor debe notificar a Colombia Compra Eficiente en caso de que esta situación se presente.



Las Entidades Compradoras deben aprobar o rechazar las facturas dentro de los 10 días hábiles siguientes a su presentación. Una vez aprobadas, las Entidades Compradoras deben pagar las facturas dentro de los treinta (30) días calendario, siguientes a la fecha de aprobación de la factura. Si al realizar la verificación completa de una factura no cumple con las normas aplicables o la Entidad Compradora solicita correcciones a la misma, el término de treinta (30) días calendario empezará a contar a partir de la aprobación de la nueva factura. La Entidad Compradora podrá exigir como parte de los requisitos para aprobar la factura que el Proveedor haya publicado, la copia de estos documentos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Si una vez colocada la Orden de Compra el Proveedor o la Entidad Compradora advierten que esta última incurrió en errores u omisiones en la Solicitud de Cotización, el Proveedor de la Orden de Compra podrá ajustar el valor de las pólizas y la Entidad Compradora debe verificar y modificar el valor de la Orden de Compra.

El Proveedor podrá solicitar a la Entidad Compradora el envío del comprobante de pago, de descuentos y retenciones realizados a la factura. En caso de solicitarlo, la Entidad Compradora tendrá 10 días hábiles siguientes al pago para remitirlo al Proveedor.

El Proveedor del Acuerdo Marco debe cumplir con las especificaciones del servicio establecidas en los Documentos del Proceso. El retraso en los tiempos de entrega establecidos en el cronograma fijado en el acta de inicio genera incumplimientos de conformidad con el reporte que debe realizar la Entidad Compradora de manera inmediata.

En caso de que, por causas atribuibles a la Entidad Compradora, diferentes a las de Fuerza Mayor, Caso Fortuito o circunstancias de orden público, el Proveedor no pueda entregar o Instalar la Dotación Escolar en el lugar de entrega, la Entidad Compradora debe modificar la Orden de Compra adicionando el sobrecosto soportado por el Proveedor por el concepto de reenvío de los Bienes en caso de ser necesario

Para efectos del cálculo de los sobrecostos asumidos por el Proveedor en caso de que, por causas atribuibles a la Entidad Compradora diferentes a las de Fuerza Mayor, Caso Fortuito o circunstancias de orden público, el Proveedor no pueda entregar o Instalar la Dotación Escolar en el lugar de entrega, se tendrán como porcentajes máximos de sobrecostos, teniendo como base el valor de los Bienes a entregar, los expresados en la Tabla 1.

Tabla 1 Porcentajes para cálculo de sobrecostos

(xviii)	Región	(xix) Porcentaje
	Región 1	(xx) Hasta el 10%
	Región 2	(xxi) Hasta el 15%
	Región 3	(xxii) Hasta el 20%

Fuente: Colombia Compra Eficiente



Colombia Compra Eficiente puede suspender el registro en la Tienda Virtual del Estado Colombiano de las Entidades Compradoras no obligadas a que: (i) estén mora en el pago de sus facturas por 30 días calendario o más; o (ii) que hayan presentado mora en el pago de sus facturas en cinco (5) oportunidades en un mismo año.

7.3 Operación Secundaria la Entidad

En la Operación Secundaria la Entidad Compradora verifica que el Acuerdo Marco satisface su necesidad, solicita una Cotización a los Proveedores de las Pólizas correspondientes, selecciona al Proveedor que ofreció el menor precio por la totalidad de Bienes, coloca la Orden de Compra, verifica la entrega de la Dotación Escolar de acuerdo con las condiciones estipuladas en la sección VI y paga el valor correspondiente. El Proveedor cotiza la Dotación Escolar, la entrega en los términos establecidos en la Orden de Compra, factura el valor correspondiente y recibe el pago. Las actividades de la Operación Secundaria se detallan en el Acuerdo Marco.

7.4 Lineamientos respecto a los eventos de cotización y órdenes de compra durante el estado de emergencia decretado por el Gobierno Nacional

Teniendo en cuenta la declaratoria de emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional a causa de la pandemia del COVID -19 y las medidas adoptadas mediante el Decreto 457 del 22 de marzo de 2020, a través del cual se ordena el aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes del territorio nacional a partir del día 25 de marzo de 2020, Colombia Compra Eficiente emite los Lineamientos respecto a los eventos de cotización y órdenes de compra durante el estado de emergencia decretado por el Gobierno Nacional, documento en el cual indica:

“(…) 1. CONTINUIDAD DE LOS EVENTOS DE COTIZACIÓN Y COLOCACIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA DURANTE LA DECLARATORIA DE AISLAMIENTO OBLIGATORIO.

Las Entidades Compradoras podrán dar continuidad a los eventos de cotización en el marco de los Instrumentos de Agregación de Demanda - IAD cuyos bienes y servicios se encuentran exceptuados por el Decreto 457 del 22 de marzo de 2020. Los proveedores que hayan suscrito órdenes de compra con anterioridad a la medida de emergencia deberán aceptarla en los plazos establecidos por cada Acuerdo Marco, teniendo en cuenta los términos y condiciones previstos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Por otro lado, las Entidades Compradoras podrán crear los eventos de cotización en el marco de los Instrumentos de Agregación de Demanda – IAD cuyos bienes y servicios se encuentran no exceptuados. En estos casos, la colocación de las órdenes de compra se podrá extender hasta que haya vencido el plazo del aislamiento obligatorio, conforme a las disposiciones vigentes y que llegara a expedir el Gobierno Nacional, en virtud del Estado de Emergencia. Lo anterior, teniendo en cuenta que las cotizaciones de los proveedores estarán vigentes por el término de 30 días calendario contados a partir del plazo de finalización del evento de Cotización. (…)”



En atención con lo anterior de acuerdo con la Resolución 1315 del 27 de agosto de 2021, la cual prorroga dicha condición hasta el 30 de noviembre 2021, término en el cual el Gobierno sigue liderando medidas sanitarias para garantizar la debida protección a la vida, la integridad física y la salud de los habitantes del territorio nacional, entre las cuales se encuentran las recomendaciones impartidas a las autoridades departamentales, municipales y distritales que en el desarrollo de los Puestos de Mando Unificado - PMU para el seguimiento y control de la epidemia.

8. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Las especificaciones técnicas de los bienes objeto de contratación, corresponden a la explícitas en el catálogo del Segmento 6 del Acuerdo Marco de Precios Dotaciones Escolares II, correspondientes a los productos indicados identificados con las fichas:

Artículo	Referente AMP	Descripción	Detalle
Conjunto		666 Puesto de trabajo rectoría con silla	Escritorio de rectoría con superficie de retorno y credenza para uso de equipos de cómputo y manejo de papelería, acompañada de silla neumática, ergonómica para adultos, giratoria y con ruedas. Ideal para áreas administrativas. Posee sistema basculante para graduación y apoyo lumbar y apoyacabezas
Producto		715 Silla Ergonómica	Silla neumática ergonómica para adultos, giratoria, con ruedas ideal para áreas administrativas. Posee sistema basculante para graduación y apoyo lumbar.
Producto		716 silla interlocutora	Silla para espacios de reunión; Los módulos de asiento espaldar deben estar contruoidos con superficie de doble curvatura que se ajusten a la antropometría del cuerpo humano en la posición sedente con espuma en poliuretano que genere mayor comodidad.
conjunto	El AMP no refiere imagen	672 Sala de espera tres puestos	Sofá para espacios de espera en áreas administrativas, compuesto en dos (2) módulos tipo sofá y poltrona acompañados de una (1) mesa.
conjunto		665 Puesto administrativo sencillo con silla	Escritorio administrativo con superficie sencilla para uso de equipos de cómputo y manejo de papelería, acompañada de silla neumática, ergonómica para adultos, giratoria y con ruedas. Ideal para áreas administrativas. Posee sistema basculante para graduación y apoyo lumbar.
Conjunto		664 Puesto administrativo en L con silla	Escritorio administrativo con superficie de retorno para uso de equipos de cómputo y manejo de papelería, acompañada de silla neumática, ergonómica para adultos, giratoria y con ruedas. Ideal para áreas administrativas. Posee sistema basculante para graduación y apoyo lumbar.
Conjunto		658 Mesa de juntas 10 puestos con silla	Mesa de trabajo para reuniones grupales de hasta 10 personas, posee sistema de conectividad mediante canaletas y grommet para red eléctrica y de datos, acompañada de 10 Sillas neumáticas, ergonómicas para adultos, giratoria, con rueda. Ideal para áreas administrativas. Posee sistema basculante para graduación y apoyo lumbar.
Conjunto		661 Mesa de juntas 6 puestos con silla	Mesa de trabajo para reuniones grupales de hasta 6 personas, posee sistema de conectividad mediante canaletas y grommet para red eléctrica y de datos, acompañada de seis (6) sillas neumáticas, ergonómicas para adultos, giratoria, con rueda. Ideal para áreas administrativas. Posee sistema basculante para graduación y apoyo lumbar.
Producto		724 Tándem espera 3 puestos	Conjunto de tres (3) sillas unidas a una misma estructura, para ser ubicadas en las áreas de espera para espacios administrativos, acolchada y tapizada.

OFERTA AMP DOTACIONES ESCOLARES II					
Ficha	Instalación	Artículo	Referente AMP	Descripción	Detalle
685	si	Producto		685 Estantería Depósito	Estantería para uso en las bodegas de los laboratorios de física, química y almacén.
721	no	Producto		721 Silla plástica comedor	Silla plástica para comedor. Los módulos de asiento espaldar deben estar contruidos con superficie de doble curvatura y brazos que se adapten a la antropometría de un adulto.
701	no	Producto		701 Mesa plástica comedor	Mesa cuadrada plástica destinada a espacios de comedor. Con sistema estructural desarmable patas y superficie.
702	si	PRODUCTO		702 Mesa Plegable	Mesa modular, plegable y móvil es ideal en espacios que requieren flexibilidad para reconfigurarse según las diferentes dinámicas del entorno educativo.

Las fichas técnicas de producto indicadas hacen parte integral del presente estudio previo.

9. ANALISIS DEL SECTOR

Teniendo en cuenta que el proceso de compra de los elementos se realizará a través del Acuerdo marco de Dotaciones Escolares II – inscritas en el proceso SECOP II - CCENEG-016-1-2019 diseñado por la ANCCE y las funciones que le fueron encargadas a esta a través del Decreto 4170 de 2011 “Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, se determinan sus objetivos y estructura.”, que establece:

“ARTÍCULO 3°. Funciones. La Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente– ejercerá las siguientes funciones:

(...)

4. Hacer estudios, diagnósticos, estadísticas en materia de compras y contratación con recursos del Estado, buscando la efectividad entre la oferta y la demanda en el mercado de compras y contratación pública.”

“ARTÍCULO 10°. Funciones de la Dirección General. Son funciones de la Dirección General, las siguientes:

(...)

8. Dirigir estudios, diagnósticos, estadísticas en materia de contratación con recursos del Estado, buscando la efectividad entre la oferta y la demanda en el mercado de compras y contratación pública.”

Dicho decreto fue a su vez modificado por el Decreto 1822 de 2019 “Por el cual se modifica parcialmente la estructura de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente”, donde entre otras cosas se establece:



“ARTÍCULO 2. *Modificar el numeral 1 del artículo 12 del Decreto ley 4170 de 2011, el cual quedará así:*

“ARTÍCULO 12. *Subdirección de Negocios. Son funciones de la Subdirección de Negocios las siguientes:*

1. Adelantar estudios de mercado y análisis sectoriales y de demanda, sobre las compras y contratación pública relacionada con los Acuerdos Marco o Instrumentos de Agregación de Demanda que diseñe y organice.”

“ARTÍCULO 3. *Adicionar el artículo 13A del Decreto ley 4170 de 2011, el cual quedará así:*

“ARTÍCULO 13A. *Subdirección de Estudios de Mercado y Abastecimiento Estratégico. Son funciones de la Subdirección de Estudios de Mercado y Abastecimiento Estratégico las siguientes:*

1. Desarrollar análisis sobre los mercados del sistema de compras y contratación pública, para determinar el comportamiento, las tendencias y las estacionalidades en el consumo estatal de obras, bienes y servicios.”

Teniendo en cuenta dichas funciones para el presente proceso se tendrá como análisis del sector el contenido del Estudio de Mercado soporte de la licitación pública para seleccionar los proveedores de un Acuerdo Marco de Precios para Dotaciones Escolares II – inscritas en el proceso SECOP II - CCENEG-016-1-2019, el cual puede ser consultado a través del siguiente enlace:

Documentos del Proceso CCENEG-016-1-2019

<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.880559&isFromPublicArea=True&isModal=False>.

10. VALOR ESTIMADO DEL PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del presupuesto requerido para cubrir la compra corresponde a **CIENTO CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y UN MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS (\$ 140.991.585,55) MCTE**, 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 en que deba incurrir el proveedor del AMP para la ejecución contractual.

El detalle de la proyección, se presentan en los documentos adjuntos:

- Anexo 1_Alcance de Compra AMP
- Simulador -16092021

10.1ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL PRESUPUESTO OFICIAL



Identificada la proyección del evento generado, se emite el respectivo simulador atendiendo las indicaciones de la Guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano a través del Acuerdo Marco de Dotación Escolar de las Entidades Compradoras.

Se tiene igualmente la claridad que teniendo en cuenta que el domicilio de las órdenes de compra a registrar es Bogotá, no se crea la obligación de gravámenes adicionales al IVA.

Adicionalmente cabe identificar que el simulador emitido, a través de la plataforma de la TVEC, genera como resultado la combinación de información de los artículos del Proveedor con tendencia al Precio Techo más bajo, razón por la cual se procede a incluir a continuación, el comparativo de precios del catálogo de productos que hace parte de los documentos de consulta del AMP de referencia, evidenciando el valor promedio del catálogo segmento 6, alcance de compra.

Considerando que el valor definitivo de las Órdenes de Compra resultado de la operación secundaria solo se podrá conocer cuando se reciba formalmente las cotizaciones por parte de los Proveedores, una vez surtido el evento de solicitud por parte del SENA, la entidad debe prever la disposición del presupuesto indicado, partiendo del siguiente comparativo:

OFERTA AMP DOTACIONES ESCOLARES II	NECESIDAD TOTAL	VALOR PROMEDIO CATALOGO AMP 18012021	VALOR SIMULADOR 16092021
Descripción		Vr Total incluido IVA	Vr Total Incluido IVA
666 Puesto de trabajo rectoría con silla	6	\$ 22.789.882,75	\$ 16.728.484,50
715 Silla Ergonómica	1	\$ 721.458,92	\$ 465.368,54
716 silla interlocutora	18	\$ 3.858.158,53	\$ 3.420.045,72
672 Sala de espera tres puestos	1	\$ 4.287.359,95	\$ 2.973.952,80
665 Puesto administrativo sencillo con silla	5	\$ 10.794.669,38	\$ 8.832.364,45
664 Puesto administrativo en L con silla	10	\$ 26.069.945,61	\$ 20.445.925,50
658 Mesa de juntas 10 puestos con silla	3	\$ 30.724.846,48	\$ 20.074.181,40



661 Mesa de juntas 6 puestos con silla	3	\$ 19.107.225,43	\$ 10.594.706,85
724 Tándem espera 3 puestos	7	\$ 5.273.809,63	\$ 3.257.579,78
685 Estantería Deposito	17	\$ 6.694.264,49	\$ 4.751.440,33
721 Silla plástica comedor	48	\$ 2.701.670,90	\$ 2.246.986,56
701 Mesa plástica comedor	8	\$ 940.209,67	\$ 671.893,04
702 Mesa Plegable	7	\$ 7.028.083,81	\$ 4.558.684,13
TOTAL	134	\$ 140.991.585,55	\$ 99.021.613,60

11. ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO: marque "x" el rubro a partir del cual será vinculado el contrato:			
PRESUPUESTO	Indique con X	RUBRO	VALOR
Inversión	X	C-3603-1300-14-0-3603024-02	\$143.500.000,73
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.
32521	25/10/2021	31/12/2021	404027 DIRECCION ADMINISTRATIVA - MODERNIZACION DE AMBIENTES	C-3603-1300-14-0-3603024-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - AMBIENTES DE FORMACIÓN MODERNIZADOS - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN	Nación	Ciento cuarenta y tres millones quinientos mil pesos con setenta y tres centavos	\$143.500.000,73



				PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL			
--	--	--	--	-------------------------------------	--	--	--

12. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 respecto a la procedencia y utilización de los Acuerdos Marco de Precios de la Tienda Virtual del estado colombiano, que establece:

“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”.

Y de las modificaciones realizadas a través del artículo 1 del Decreto 310 del 25 de marzo 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", que indica:

“Artículo 1. Modificación del artículo 2.2.1.2.1.2.7. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. Modifíquese el artículo 2.2.1.2.1.2.7. de la Subsección 2, de la Sección 1, del Capítulo 2, del Título 1, de la Parte 2, del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, el cual quedará así:

"Artículo 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, 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-. (...)”.

En virtud de lo anterior, teniendo en cuenta que el SENA es una Entidad del Orden Nacional, debe acatar lo establecido en los artículos referidos, razón por la cual una vez identificados los bienes de la necesidad de Dotación de los Ambientes de convivencia e identificada su oferta en el catálogo del Acuerdo Marco de dotaciones escolares II - Número de proceso:CCNEG-016-1-2019, con Vigencia de Martes, Octubre 8, 2019



hasta Sábado, Octubre 8, 2022; el SENA se encuentra obligado a adquirir los artículos incluidos en la oferta del catálogo, al tenor del Acuerdo Marco de Precios suscrito por Colombia Compra Eficiente con los siguientes Proveedores con oferta de los bienes de las fichas en las categorías requeridas, en el segmento 6 del catálogo del AMP:

DOTAESCOL LTDA
INDUSTRIAS METAL MADERA INMEMA LTDA
JOSE SADY SUAVITA ROJAS
MANUFACTURAS SUMAPAZ S.A
INVERSIONES GUERFOR S.A.
INDUSTRIAS CRUZ HERMANOS S. A

13. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Selección Abreviada por Acuerdo Marco

14. INFORMACIÓN DEL CONTRATO: TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Compraventa

Otro:

15. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

15.1 OBLIGACIONES DE LOS PROVEEDORES

Se aplican las contenidas en la cláusula 11 del AMP CCE-912-1-AMP-2019:

“(…) Cláusula 11 Obligaciones de los Proveedores

Las siguientes son las obligaciones de los Proveedores derivadas del presente Acuerdo Marco:

Obligaciones derivadas del Acuerdo Marco:

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



- descritos dará lugar a que las Entidades Compradoras reporten a Colombia Compra Eficiente la situación y proceda a adelantar el procedimiento administrativo sancionatorio por incumplimiento de las obligaciones derivadas del Acuerdo Marco.
- 11.5 Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones, adquisiciones o reorganizaciones empresariales.
 - 11.6 Informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente cuando se abstenga de cotizar o suspenda la entrega de Dotación Escolar por mora de la Entidad Compradora.
 - 11.7 Entregar la Dotación Escolar de acuerdo con las especificaciones técnicas y los Segmentos establecidos en los Documentos del Proceso.
 - 11.8 Contar con la capacidad de proveer las unidades requeridas para cada Categoría en la que presentó Oferta.
 - 11.9 Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.
 - 11.10 Abstenerse de cotizar precios por encima de los precios máximos permitidos calculados con el procedimiento de la Cláusula 8. Los precios cotizados por encima de los precios máximos permitidos se entenderán como cotizados a los precios del Catálogo.
 - 11.11 Abstenerse de modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
 - 11.12 Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Acuerdo Marco y en el pliego de condiciones generan costos adicionales a las Entidades Compradoras o a Colombia Compra Eficiente.
 - 11.13 Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.
 - 11.14 Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.
 - 11.15 Mantener las condiciones de calidad, legalidad, certificado de importación, etc. exigidas por Colombia Compra Eficiente para la selección de Proveedores para suministrar la Dotación Escolar requerida por las Entidades Compradoras.
 - 11.16 Mantener durante la vigencia del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra las condiciones con las cuales adquirió puntaje técnico adicional, de industria nacional, Servicio Nacional de Aprendizaje y de vinculación a personas en condición de discapacidad en los casos que aplique. Para tal fin, el Proveedor deberá enviar a Colombia Compra Eficiente cada seis (6) meses el certificado donde se acredite que mantiene en su planta el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional en la Oferta.
 - 11.17 Garantizar durante la vigencia del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra, el cumplimiento de las obligaciones adquiridas con terceros que hubieren certificado relación o acuerdo comercial con el Proveedor, con las cuales adquirió puntaje técnico adicional
 - 11.18 Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.
 - 11.19 Remitir a la Entidad Compradora los soportes que certifiquen que se encuentra al día con las obligaciones de pago de los aportes al sistema de seguridad social y de salud.



- 11.20 Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente o de las Entidades Compradoras eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento. Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios.
- 11.21 Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.
- 11.22 Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.
- 11.23 Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte de ventas al amparo del Acuerdo Marco, con los inconvenientes recurrentes durante la vigencia de este en dos oportunidades: (i) seis (6) meses antes del vencimiento del Acuerdo Marco; y (ii) 10 días hábiles después del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco.
- 11.24 Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Estatal de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, pretenda adquirir Dotación Escolar por fuera del Acuerdo Marco. Esta información debe darla dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en la cual el Proveedor recibió la Solicitud de Cotización o de información comercial, o tuvo conocimiento del Proceso de Contratación que adelanta la Entidad Estatal.
- 11.25 Informar a Colombia Compra Eficiente de manera inmediata cuando conozca de posibles hechos de colusión, corrupción o cualquier hecho delictivo que se presente entre los Proveedores del Acuerdo Marco o entre estos y terceros.
- 11.26 Informar a Colombia Compra Eficiente 30 días calendario después del vencimiento de la Orden de Compra con fecha de terminación más distante, si existen Entidades Compradoras con obligaciones de pago pendientes.
- 11.27 Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en la persona que representa al Proveedor en la administración y ejecución del Acuerdo Marco, a quien deben dirigirse las comunicaciones y notificaciones de acuerdo con lo establecido en la Cláusula 28.
- 11.28 Cumplir con el Código de Ética de Colombia Compra Eficiente.
- 11.29 Cumplir con los Términos y Condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 11.30 Mantener actualizadas las garantías según lo establecido en la Cláusula 17.
- 11.31 Notificar por escrito cualquier solicitud de modificación del Acuerdo Marco al asegurador que expida las garantías.
- 11.32 Entregar a Colombia Compra Eficiente el documento que acredite la adecuada notificación de la modificación al asegurador, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco.
- 11.33 Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco.
- 11.34 Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 11.35 Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido para responder la Solicitud de Cotización sobre la existencia de posibles conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de la Cláusula 21.
- 11.36 Mantener por la vigencia del Acuerdo Marco contratado el personal en condición de discapacidad si obtuvo el puntaje de acuerdo con las condiciones definidas en el Decreto 392 de 2018.
- 11.37 En el evento en que el Proveedor llegase a perder la calidad de distribuidor autorizado o se encuentre incurso en situaciones que impidan la entrega de la Dotación Escolar, debe proceder de la siguiente manera:



a) En primera instancia, garantizar la continuidad de la ejecución de las Órdenes de Compra vigentes. Para esto pueden subcontratar un tercero con todas las licencias, habilitaciones y permisos necesarios para garantizar la entrega de la Dotación Escolar. El subcontratista no debe estar incurso en inhabilidades o incompatibilidades.

b) Acordar con la Entidad Compradora la cesión de la Orden de Compra a otro Proveedor del Acuerdo Marco. En este caso, las partes deben informar a Colombia Compra Eficiente la imposibilidad de dar continuidad a la Orden de Compra, condiciones de subcontratación y subcontratista.

De no ser posible acudir a las soluciones anteriores, terminar la Orden de Compra por imposibilidad de cumplimiento de su objeto. En caso de terminación de la Orden de Compra, la Entidad Compradora debe iniciar una nueva Solicitud de Cotización.

Obligaciones derivadas de la Orden de Compra:

Las siguientes son las obligaciones de los Derivadas de la Orden de Compra del presente Acuerdo Marco:

- 11.38 Mantener las condiciones exigidas de habilitación de calidad, y de certificados para la Dotación Escolar requerida por las Entidades Compradoras.
- 11.39 Garantizar el cumplimiento de los planes presentados e inscritos en el Registro Único Ambiental Manufacturero.
- 11.40 Mantener vigente el convenio con la empresa forestal proveedora de madera o con el distribuidor en los eventos que aplique.
- 11.41 Mantener actualizada la certificación de importación y/o exportación emitida por la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales -ANLA-, si el Proveedor tiene convenio con una empresa forestal extranjera.
- 11.42 Mantener actualizado el libro de operaciones ante la autoridad ambiental competente.
- 11.43 Remitir a Colombia Compra Eficiente cada seis (6) meses los certificados que acreditan la calidad y originalidad de insumos para la lámina de acero, el plástico y la pintura electrostática que dio lugar a la obtención del puntaje adicional en la Oferta.
- 11.44 Cumplir con los requerimientos de la Dotación Escolar definidos en las Fichas Técnicas y especificaciones técnicas del Acuerdo Marco.
- 11.45 Cumplir con los tiempos de Distribución en fecha, horario y en las direcciones de entrega definidas en la Solicitud de Cotización o descritos expresamente en el Acta de Inicio. El servicio de Distribución comprende: (a) el embalaje; (b) el transporte; (c) la entrega y (d) la Instalación de la Dotación Escolar.
- 11.46 En caso de que, por causas atribuibles a la Entidad Compradora, diferentes a las de Fuerza Mayor, Caso Fortuito o circunstancias de orden público, el Proveedor no pueda entregar o Instalar la Dotación Escolar en el lugar de entrega, la Entidad Compradora debe modificar la Orden de Compra adicionando el sobrecosto soportado por el Proveedor por el concepto de reenvío de los Bienes en caso de ser necesario. Para tal efecto, el Proveedor debe remitir a la Entidad Compradora los soportes de los sobrecostos asumidos, correspondientes a transporte y/o bodegaje, para validación de la Entidad Compradora.



- 11.47 Entregar la totalidad de la Dotación Escolar requerida en la Orden de Compra. Si en el Acta de Inicio están definidas entregas parciales, el Proveedor debe entregar la totalidad de la Dotación Escolar por cada uno de los Establecimientos Educativos.
- 11.48 Empacar y embalar la totalidad de la Dotación Escolar en las condiciones técnicas establecidas en el Manual de Dotaciones.
- 11.49 Instalar los Bienes de Dotación Escolar en los Establecimientos Educativos o lugares de entrega definidos y garantizar el perfecto estado y funcionamiento de estos. El servicio de Instalación comprende: (a) el desembalaje (b); situar la Dotación Escolar en el lugar establecido; (c) realizar el montaje de la Dotación Escolar; y (d) eliminación del embalaje la entrega.
- 11.50 Responder por la garantía de los Bienes por el término mínimo de tres (3) años.
- 11.51 Disponer de los residuos generados en el procedimiento de Distribución e Instalación de la Dotación Escolar en cada una de los Establecimientos Educativos o lugar de entrega.
- 11.52 Marcar la Dotación Escolar mínimo con la siguiente información: (i) nombre de Proveedor en Colombia, (ii) dirección de Proveedor en Colombia, (iii) ciudad donde se ubica el Proveedor en Colombia, (iv) número telefónico de contacto del Proveedor en Colombia, (v) año de entrega de la Dotación Escolar y (vi) tiempo de la garantía de la Dotación Escolar. La marcación debe cumplir los lineamientos enunciados en el Manual de Dotaciones Escolares del MEN. Para el Segmento 6, la marcación de los Bienes debe realizarse teniendo en cuenta la siguiente información (i) eslogan y escudo de la SED, (ii) nombre de Proveedor en Colombia, (iii) dirección de Proveedor en Colombia, (iv) ciudad donde se ubica el Proveedor en Colombia, (v) número telefónico de contacto del Proveedor en Colombia, (vi) año de entrega de la Dotación Escolar; (vii) tiempo de la garantía de la Dotación Escolar y (viii) los datos del contrato.
- 11.53 Reponer la Dotación Escolar cuando presente rayones, defectos o golpes hasta en la mitad del tiempo previsto en la Cláusula 7, numeral 7.6.
- 11.54 Entregar un documento para la Dotación Escolar que tenga la información para el mantenimiento y garantía de los Ítems que debe ser emitido por el productor o comercializador de las Dotaciones Escolares, se recomienda incluir recomendaciones y precauciones con el fin de garantizar una mayor duración de los Bienes, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Dotaciones del MEN.
- 11.55 Remitir a la Entidad Compradora los soportes que certifiquen que se encuentra al día con las obligaciones de pago al sistema general seguridad social.
- 11.56 Definir de común acuerdo con la Entidad Compradora a través de un Acta de Inicio mínimo los siguientes aspectos: (i) designación de la persona responsable de recibir la Dotación Escolar (ii) Establecimiento Educativo al que corresponde la entrega (iii) confirmación del lugar de entrega; (iv) hora y fecha de las entregas, establecidas a través de cronograma de trabajo (v) firma del supervisor de la Orden de Comprar (vi) firma del Proveedor; (vii) especificación del tipo de entrega (total o parcial); (viii) los demás aspectos que la Entidad Compradora o el Proveedor consideren pertinentes. El Acta de Inicio debe establecerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución de la Orden de Compra. Si el Acta de Inicio no es concretada por alguna de las partes dentro del término establecido, los tiempos de entrega empiezan a contar a partir del quinto día hábil posterior al cumplimiento de los requisitos de ejecución de la Orden de Compra. Para el Segmento 6, los tiempos de



entrega iniciaran a contabilizarse a partir de la fecha de aprobación de prototipos por parte de la SED.

- 11.57 Definir de común acuerdo con la Entidad Compradora a través de documento debidamente suscrito por el supervisor de la Orden de Compra los ajustes o modificaciones a los cronogramas de Entrega que surtan con ocasión de situaciones de Fuerza Mayor, Caso Fortuito o circunstancias de orden público que ocurran en la Región de entrega de la Dotación Escolar.
- 11.58 En caso de que el Proveedor requiera ajustar los plazos de entrega pactados en el Acta de Inicio en el tiempo de ejecución, el Proveedor debe notificar a la Entidad Compradora mínimo dos (2) días hábiles antes de que se cumpla el tiempo establecido inicial y, de común acuerdo con la Entidad Compradora, acordar un nuevo plazo de entrega.
- 11.59 Presentar al supervisor de la Orden de Compra para el Segmento 6 dentro de los 10 días hábiles siguientes a la firma del Acta de Inicio o al cumplimiento de los requisitos de ejecución de la Orden de Compra, una muestra de cada uno de los Bienes con el fin de verificar si estos cumplen con las especificaciones técnicas solicitadas por la SED definidas en el pliego de condiciones y debidamente cotizadas para ser aprobadas y dar inicio con las respectivas entregas.
- 11.60 El Proveedor debe contar con un inventario de muestra de cada uno de los Bienes para su verificación y aprobación por parte de la supervisión, de acuerdo con las especificaciones técnicas solicitadas por la SED y las respectivas pruebas de resistencia y verificación de cumplimiento técnico solicitado y establecido en las Fichas Técnicas.
El Proveedor tendrá tres (3) días hábiles para realizar los cambios solicitados por parte del supervisor; si trascurrido dicho tiempo no se llegare a la aceptación por parte de la SED, dicha aprobación quedará en los documentos definidos por la SED en el cual se harán constar las observaciones a que haya lugar y que se suscribirá entre el supervisor y el representante legal del Proveedor.
- 11.61 Reportar a Colombia Compra Eficiente cuando para surtir el procedimiento de la aprobación de prototipos contemplado para el Segmento 6, la SED modifique o requiera especificaciones técnicas distintas a las estipuladas en las Fichas Técnicas y demás Documentos del Proceso.
- 11.62 Acreditar que los Bienes del Segmento 4 sujetos al Etiquetado Energético Colombiano entregados como Dotación Escolar cuentan con la Etiqueta de Eficiencia Energética. Cuando este requisito hubiere dado lugar a la obtención del puntaje adicional para la adjudicación, deberán tener la Etiqueta Energética, catalogados en las categorías A o B. El supervisor de la Orden de Compra será el encargado de verificar el cumplimiento de este requisito. (...)"

15.2 OBLIGACIONES DEL SENA

Se aplican las contenidas en la cláusula 12 del AMP CCE-912-amp-2019:

"(...) Cláusula 12 Obligaciones de las Entidades Compradoras



Las siguientes son las obligaciones de las Entidades Compradoras que se vinculen al presente Acuerdo Marco:

- 12.1 Poner a disposición de los Proveedores los comprobantes de descuentos y retenciones efectuados al pagar las facturas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 del Decreto Ley 019 de 2012.*
- 12.2 Conocer el Catálogo y operar adecuadamente la Tienda Virtual del Estado Colombiano.*
- 12.3 Cumplir con el procedimiento establecido en la Cláusula 6 del presente Acuerdo Marco.*
- 12.4 Contar con la disponibilidad presupuestal antes de colocar la Orden de Compra y realizar el correspondiente registro presupuestal antes del inicio de la ejecución de la Orden de Compra.*
- 12.5 Hacer el registro presupuestal de la Orden de Compra de acuerdo con la normativa aplicable.*
- 12.6 Poner a disposición de los Proveedores, cuando estos lo soliciten, el registro presupuestal de la Orden de Compra.*
- 12.7 Si los Procesos de Contratación de la Entidad Compradora están sujetos a gravámenes adicionales (estampillas), la Entidad Compradora debe indicarlos en la Solicitud de Cotización y en la solicitud de Orden de Compra, señalando el porcentaje y forma de cálculo de estos. En caso de que incluya bienes o servicios exentos de IVA u otro impuesto, deberá dejar la claridad a través del chat de mensajes a los Proveedores y en el formato de Solicitud de Cotización.*
- 12.8 Adelantar oportunamente el trámite para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago, si la Entidad Compradora no es usuaria de SIIF.*
- 12.9 Designar un supervisor o interventor para las Órdenes de Compra expedidas y ejecutadas bajo el Acuerdo Marco.*
- 12.10 Designar un delegado o responsable para recibir la Dotación Escolar. Para el Segmento 6 la Entidad Compradora debe designar de forma exclusiva al director del Establecimiento Educativo donde se realizará la entrega.*
- 12.11 Aprobar o rechazar las facturas en la oportunidad indicada para el efecto en la Cláusula 10*
- 12.12 Abstenerse de generar nuevas Solicitudes de Cotización y emitir nuevas Órdenes de Compra si está en mora en el pago de una o varias Órdenes de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.*
- 12.13 Informar de manera inmediata a Colombia Compra Eficiente cualquier evento de incumplimiento de las obligaciones del Proveedor en el formato establecido para tal efecto por Colombia Compra Eficiente.*
- 12.14 Informar a Colombia Compra Eficiente de manera inmediata cuando conozca de posibles hechos de colusión, corrupción o cualquier hecho delictivo que se presente entre los Proveedores del Acuerdo Marco, o entre estos y terceros.*
- 12.15 Cumplir con los plazos previstos en el presente Acuerdo Marco.*
- 12.16 Verificar que el Proveedor cumpla con las condiciones del Catálogo.*
- 12.17 Verificar que el Proveedor entregue el certificado de paz y salvo de los aportes al sistema de seguridad social y de salud de sus subordinados de manera anexa a la factura.*
- 12.18 Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra.*
- 12.19 Cumplir con los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.*
- 12.20 Informar a Colombia Compra Eficiente 30 días calendario después del vencimiento del Acuerdo Marco si existen Proveedores con obligaciones pendientes de ejecutar.*



- 12.21 Entregar el comprobante de pago a los Proveedores máximo 30 días calendario después de realizado el pago
- 12.22 Informar a Colombia Compra Eficiente mediante el formato de reporte de posible incumplimiento cuando alguno de los proveedores del Acuerdo Marco se abstenga de responder a las solicitudes de cotización.
- 12.23 Adelantar las acciones que procedan en caso de incumplimiento
- 12.24 Informar a Colombia Compra Eficiente cuando de inicio al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la decisión que adopte.
- 12.25 Informar y remitir el acto administrativo sancionatorio a Colombia Compra Eficiente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de la expedición de este, en el que se evidencie las sanciones impuestas derivadas del incumplimiento de las obligaciones del Proveedor.
- 12.26 Publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el acto administrativo sancionatorio mediante el cual la Entidad Compradora impone sanciones al Proveedor como consecuencia de un incumplimiento.
- 12.27 Publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano la garantía de cumplimiento a favor de las entidades compradoras debidamente aprobada por cada orden de compra generada bajo el Acuerdo Marco, de conformidad con lo descrito en el capítulo XII literal C del Pliego de condiciones
- 12.28 Asegurar que los espacios a dotar se encuentren en condiciones aptas para realizar el proceso de la Instalación de todos los Bienes de Dotación Escolar, lo que incluye la disposición de espacio y acceso a los servicios públicos necesarios. Particularmente en lo relacionado con la Instalación de equipos electrodomésticos como estufas o equipos de refrigeración, la Entidad Compradora debe asegurarse y garantizar que la Instalación de gas y las conexiones eléctricas hayan sido realizadas. En relación con el proceso de Instalación del mesón con poceta, la Entidad Compradora debe asegurar y garantizar que el Establecimiento Educativo cuenta con los puntos hidrosanitarios, los muebles de grifería y el desagüe y demás servicios públicos necesarios para Instalación. En relación con el proceso de Instalación del mesón con poceta, la Entidad Compradora debe asegurar y garantizar que el Establecimiento Educativo cuenta con los puntos hidrosanitarios, los muebles de grifería y el desagüe y demás servicios públicos necesarios para su Instalación.
- Si alguna de estas condiciones no se cumple, el Establecimiento Educativo debe recibir la Dotación Escolar y encargarse de la Instalación a cuenta propia.
- 12.29 Recibir correctamente en los lugares de entrega, de acuerdo con los términos definidos, la Dotación Escolar. En caso de que por causas atribuibles a la Entidad Compradora, diferentes a las de Fuerza Mayor o Caso Fortuito, así como por circunstancias de orden público, el Proveedor no pueda entregar la Dotación Escolar en el lugar de entrega, modificar la Orden de Compra incluyendo el sobrecosto soportado por el Proveedor por el concepto de reenvío de los Bienes en caso de ser necesario, de acuerdo con lo estipulado en la Cláusula 10. En este caso, la Entidad Compradora debe definir dentro del día hábil siguiente a la fecha inicial de entrega, la nueva fecha de entrega e Instalación de los Bienes subsanando las causas que generaron dicha imposibilidad. La Entidad Compradora debe verificar los soportes de los sobrecostos asumidos, enviados por el Proveedor antes del vencimiento de la Orden de Compra.



- 12.30 *Cumplir con las cantidades mínimas definidas en los Documentos del Proceso para la adquisición de Bienes del Segmento 4.*
- 12.31 *La SED debe acordar con el Proveedor la fecha y hora en que realizará la visita para verificar los Bienes y efectuar la valoración de prototipos. La SED debe aprobar los prototipos dentro de los 10 días hábiles siguientes a la firma del Acta de Inicio o al cumplimiento de los requisitos de ejecución de la Orden de Compra.*
- 12.32 *Para el Segmento 6, la SED debe aprobar los prototipos de conformidad con las especificaciones técnicas y dando cumplimiento a las Fichas Técnicas establecidas en los pliegos de condiciones. En ninguna circunstancia la SED podrá modificar o solicitar especificaciones técnicas distintas a las definidas en los Documentos del Proceso para la aprobación de prototipos.*
- 12.33 *Definir de común acuerdo con el Proveedor a través de un Acta de Inicio mínimo los siguientes aspectos: (i) designación de la persona responsable de recibir la Dotación Escolar (ii) Establecimiento Educativo al que corresponde la entrega (iii) confirmación del lugar de entrega; (iv) hora y fecha de las entregas, establecidas a través de cronograma de trabajo (v) firma del supervisor de la Orden de Comprar (vi) firma del Proveedor; (vii) especificación del tipo de entrega (total o parcial); (viii) los demás aspectos que la Entidad Compradora o el Proveedor consideren pertinentes. El Acta de Inicio debe establecerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución de la Orden de Compra. Si el Acta de Inicio no es concretada por alguna de las partes dentro del término establecido, los tiempos de entrega empiezan a contar a partir del quinto día hábil posterior al cumplimiento de los requisitos de ejecución de la Orden de Compra. Para el Segmento 6, los tiempos de entrega iniciaran a contabilizarse a partir de la fecha de aprobación de prototipos por parte de la SED.*
- 12.34 *Definir de Común acuerdo con el Proveedor a través de documento debidamente suscrito por el Supervisor de la Orden de Compra los ajustes o modificaciones a los cronogramas de Entrega que surtan con ocasión de situaciones de Fuerza Mayor o Caso Fortuito, así como las circunstancias de orden público que ocurran en la Región de entrega de la Dotación Escolar.*
- 12.35 *Definir e informar al Proveedor el procedimiento indicado frente a la imposibilidad de entregar la Dotación Escolar cuando se presenten situaciones de Fuerza Mayor, Caso Fortuito o circunstancias de orden público.”*

15.3 OBLIGACIONES COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

Se aplican las contenidas en la cláusula 13 del AMP CCE-912-AMP-2019:

“(…) Cláusula 13 Obligaciones de Colombia Compra Eficiente

Colombia Compra Eficiente está obligada a administrar el Acuerdo Marco y la Tienda Virtual del Estado Colombiano. En consecuencia, Colombia Compra Eficiente se obliga a:

- 13.1 *Promocionar el Acuerdo Marco entre las Entidades Compradoras.*



- 13.2 *Impartir capacitaciones a las Entidades Compradoras y Proveedores acerca del Acuerdo Marco, su operación y el manejo del aplicativo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.*
- 13.3 *Mantener informadas a las Entidades Compradoras y Proveedores respecto de los cambios y/o actualizaciones en la operación del Acuerdo Marco y el Catálogo.*
- 13.4 *Disponer de material de capacitación respecto de la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para la libre consulta de sus usuarios.*
- 13.5 *Inscribir a los Proveedores en el SIIF.*
- 13.6 *Publicar y actualizar el Catálogo en los términos y en la oportunidad señalada en los Documentos del Proceso.*
- 13.7 *Garantizar la disponibilidad de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.*
- 13.8 *Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Acuerdo Marco a cargo de los Proveedores y de las Entidades Compradoras.*
- 13.9 *Adelantar las acciones que procedan en caso de incumplimiento.*
- 13.10 *Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco.*
- 13.11 *Colombia Compra Eficiente debe verificar cada seis (6) meses que los Proveedores del Acuerdo Marco, mantengan el puntaje recibido por concepto Bien Nacional o por incorporación en bienes extranjeros.”.*

16. OPERACIÓN SECUNDARIA DE LA ENTIDAD

En la Operación Secundaria:

- La Entidad Compradora (i) verifica que el Acuerdo Marco satisface su necesidad, (ii) solicita una Cotización a los Proveedores, (iii) selecciona al Proveedor que ofreció el menor precio por la totalidad de Bienes, (iv) coloca la Orden de Compra, (v) aprueba póliza, (vii) registra acta de inicio, (viii) verifica la entrega de los bienes de acuerdo con las condiciones estipuladas en el contrato N° CCE-912-AMP-2019 y (vi) paga el valor correspondiente.
- El Proveedor cotiza los ítems requeridos, y de serle confirmada la Orden de Compra, procederá con: (i) entrega de la póliza sobre alcance de la Orden registrada, (ii) suscribe acta de inicio, (iii) procede con la entrega de los bienes, en las condiciones establecidos en la Orden de Compra y térmicos del AMP; (iii) factura el valor correspondiente y recibe el pago.

Las actividades de la Operación Secundaria se detallan en la Cláusula 6_Actividades de la Entidad Compradora en la Operación Secundaria, contenida en el Acuerdo Marco de Precios Dotaciones escolares II – Contrato N° CCE-912-AMP-2019.

17. EVENTOS DE COTIZACIÓN

De conformidad del documento adjunto “lineamientos respecto a los eventos de cotización y órdenes de compra durante el estado de emergencia decretado por el gobierno nacional” emitido y publicado por Colombia Compra Eficiente a causa de la pandemia del COVID -19 y las medidas adoptadas mediante el Decreto 457 del 22 de marzo de 2020, a través del cual se ordena el aislamiento preventivo obligatorio de



todas las personas habitantes del territorio nacional, Colombia Compra Eficiente precisa que “(...) las Entidades Compradoras podrán crear los eventos de cotización en el marco de los Instrumentos de Agregación de Demanda – IAD cuyos bienes y servicios se encuentran no exceptuados. En estos casos, la colocación de las órdenes de compra se podrá extender hasta que haya vencido el plazo del aislamiento obligatorio, conforme a las disposiciones vigentes y que llegara a expedir el Gobierno Nacional, en virtud del Estado de Emergencia. Lo anterior, teniendo en cuenta que las cotizaciones de los proveedores estarán vigentes por el término de 30 días calendario contados a partir del plazo de finalización del evento de Cotización”

Por lo anterior de acuerdo con la Guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano a través del Acuerdo Marco de Dotación Escolar de las Entidades Compradoras, el SENA debe generar las solicitudes de cotización a los proveedores atendiendo:

“(...) La Entidad Estatal deberá lanzar un Evento de Cotización diferente para cada uno de los Segmentos, puede incluir en la misma Solicitud de Cotización ítems diferentes como Ambientes, Conjuntos y Productos correspondientes a cada Segmento. // La Entidad Estatal deberá lanzar un Evento de Cotización diferente para cada una de las Regiones de entrega, puede incluir en la misma Solicitud de Cotización diferentes departamentos y municipios siempre y cuando pertenezcan a la misma Región. (...)”

Por lo anterior se soporta la necesidad de inscribir un (1) evento que acoge el segmento (6) Mobiliario SED. en atención con el lugar de entrega identificado en el **Anexo 1_ALCANCE CONTRATACIÓN POR AMP.**

A partir de esta consideración debe atenderse el detalle para el montaje del evento, soportado por el simulador que hace parte de los documentos soporte a este estudio previo.

18. ANÁLISIS DE LAS COTIZACIONES Y SELECCIÓN DEL PROVEEDOR POR CADA SEGMENTO

Acogiendo los lineamientos de la “Guía para contratar la dotación Escolar II en la Tienda Virtual del Estado Colombiano”, se precisa que transcurridos cinco (5) días hábiles a partir del registro de eventos, la entidad recibe las cotizaciones por parte de los proveedores con oferta en el segmento, categoría y región. El SENA debe analizarlas y compararlas segmento por segmento, región por región, en alcance a la necesidad registrada, atendiendo:

- 1) Descargar el archivo adjunto en Excel que corresponde al formato de Solicitud de Cotización, en el cual el Proveedor diligenció la hoja “cotización” y verificar el valor total de la cotización
- 2) Al realizar las comparaciones de las cotizaciones, la Entidad debe verificar que el Proveedor haya cotizado por debajo de sus precios techo publicados en el Catálogo. Es importante verificar que la cotización que ha presentado Proveedor por Proveedor en la plataforma coincida en todos sus componentes (ítems) con la información que anexa el Proveedor en el archivo de Excel.
- 3) La Entidad debe elegir la cotización que haya cotizado el menor valor total relacionado en la Solicitud de Cotización y que cumpla con las características solicitadas.

En caso de tener dudas sobre su contenido, hacer uso de los mecanismos indicados en la Guía del AMP



En caso de presentarse inconsistencias de la cotización entre los valores del Excel y los de la Tienda Virtual del Estado Colombiano prevalece la Cotización presentada en esta última, en ese sentido el SENA debe solicitar al Proveedor ajustar los valores del Excel de acuerdo con los valores de la Cotización presentados en la plataforma.

El Proveedor en la aclaración debe referirse exclusivamente a los ítems sobre los cuales la Entidad Compradora haya manifestado la duda y ser consiente que en ningún caso su aclaración puede representar mejora de los precios cotizados.

19. SOLICITUD DE COMPRA Y ORDEN DE COMPRA

La entidad debe acoger lo indicado en la Guía General de los Acuerdos Marco de Colombia Compra Eficiente, para realizar la confirmación de las Órdenes de Compra, segmento por segmento, región por región, a los proveedores seleccionados con la cotización que haya cotizado el menor valor total y cumpla con las características solicitadas.

Link de consulta:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_tvec/cce_guia_general_de_los_acuerdos_marco.pdf

20. PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

En atención con la caracterización y especificaciones, la aprobación de prototipos, la logística de entrega y consideraciones de armado e instalación, indicadas en el alcance del objeto, se sugiere tener en cuenta para la firma del acta de inicio fijar condiciones de entrega e instalación en cada sede.

Para registro del acta se procederá a la validación y registro del cumplimiento de los protocolos de bioseguridad de las partes, de conformidad con las Resolución 777 de 2021, emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social, *“Por medio de la cual se definen los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado y se adopta el protocolo de bioseguridad para la ejecución de estas.”*

21. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La vigencia máxima de las órdenes de compra a registrar será hasta el 31 de diciembre de 2021, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución establecidos en el Artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y la suscripción de acta de inicio.

Teniendo en cuenta que el alcance de la necesidad inscrita en el numeral 6.2 del presente estudio previo, se identifica cubrimiento en uso de las categorías con entrega en la Regional 1 característica exclusiva del Segmento 6 del AMP, el plazo de ejecución a prever en la Orden de Compra a registrar corresponderá al término de entrega fijado en el numeral 11.45 de la Cláusula 11_ Obligaciones de los Proveedores del AMP CCE-912-1-AMP-2019.



No obstante lo anterior, y acorde con el plan de entregas concertado por las partes, se podrá manejar las condiciones de acuerdo con el numeral 7.6 de la Cláusula 7 Actividades de los Proveedores durante la Operación Secundaria del AMP CCE-912-1-AMP-2019:

Tabla 5 Tiempos de entrega Productos del Segmento 6

Cantidad de Productos requeridos	Regiones
	Región 1
1-400 Productos	30 días calendario
401 - 2.000 Productos	40 días calendario
2.001 y 4.000 Productos	50 días calendario
4.001- 6.000 Productos	60 días calendario
6.001-8.000 Productos	70 días calendario
Más de 8.000 Productos	90 días calendario

Fuente: Colombia Compra Eficiente y MEN.

“(…) 7.6 El Proveedor debe cumplir con los tiempos de Distribución definidos por Colombia Compra Eficiente en las Tablas: Tabla 1, Tabla 2, Tabla 4, Tabla 5 y Tabla 6 para cada Región de acuerdo con las cantidades de Ambientes, Productos o Conjuntos requeridos por la Entidad Compradora. No obstante, una vez generada la Orden de Compra, la Entidad Compradora y el Proveedor de común acuerdo, pueden establecer un mayor plazo de entrega en el Acta de inicio. En caso de que el Proveedor requiera ajustar los plazos de entrega pactados en el Acta de Inicio en el tiempo de ejecución, el Proveedor debe notificar a la Entidad Compradora mínimo dos (2) días hábiles antes de que se cumpla el tiempo establecido inicial y, de común acuerdo con la Entidad Compradora, acordar un nuevo plazo de entrega. (...)”

Así mismo debe considerarse:

“(…) Cláusula 11 Obligaciones de los Proveedores

Las siguientes son las obligaciones de los Proveedores derivadas del presente Acuerdo Marco:

// Obligaciones derivadas de la Orden de Compra:

11.56 Definir de común acuerdo con la Entidad Compradora a través de un Acta de Inicio mínimo los siguientes aspectos: (i) designación de la persona responsable de recibir la Dotación Escolar (ii) Establecimiento Educativo al que corresponde la entrega (iii) confirmación del lugar de entrega; (iv) hora y fecha de las entregas, establecidas a través de cronograma de trabajo (v) firma del supervisor de la Orden de Comprar (vi) firma del Proveedor; (vii) especificación del tipo de entrega (total o parcial); (viii) los demás aspectos que la Entidad Compradora o el Proveedor consideren pertinentes. El Acta de Inicio debe establecerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución de la Orden de Compra. Si el Acta de Inicio no es concretada por alguna de las partes dentro del término establecido, los tiempos de entrega empiezan a contar a partir del quinto día hábil posterior al cumplimiento de los requisitos de ejecución de la Orden de Compra. Para el Segmento 6, los tiempos de entrega iniciaran a contabilizarse a partir de la fecha de aprobación de prototipos por parte de la SED.(...)”



El tiempo de entrega de los Bienes para el Segmento 6, los tiempos de entrega iniciaran a contabilizarse a partir de la fecha de aprobación de prototipos.

22. LUGAR DE EJECUCIÓN DE LAS ÓRDENES DE COMPRA

El domicilio de la orden de compra que se genere y lugar de ejecución será la ciudad de Bogotá, en el detalle de distribución e instalación indicado en el Anexo 1- Alcance de compra por AMP.

23. 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

Otra forma de Pago:	<p>En la Cláusula 10- Facturación y pago del AMP CCE-912-1-AMP-2019, se fijan los términos y condiciones:</p> <p><i>“(...) Las Entidades Compradoras deben aprobar o rechazar las facturas dentro de los 10 días hábiles siguientes a su presentación. Una vez aprobadas, las Entidades Compradoras deben pagar las facturas dentro de los treinta (30) días calendario, siguientes a la fecha de aprobación de la factura. Si al realizar la verificación completa de una factura no cumple con las normas aplicables o la Entidad Compradora solicita correcciones a la misma, el término de treinta (30) días calendario empezará a contar a partir de la aprobación de la nueva factura (...)”.</i></p> <p>El proveedor deberá entregar la documentación solicitada por la entidad compradora junto con su factura al supervisor delegado por la entidad a la Orden de Compra con el fin de iniciar el proceso de aprobación del pago.</p> <p>El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado.</p> <p>La Entidad es responsable de pagar las facturas al Proveedor dentro de los treinta (30) días calendario siguientes de la presentación y aprobación de la factura. Si al realizar la verificación completa de una factura no cumple con las normas aplicables o la Entidad Compradora solicita correcciones a la misma, el término de treinta (30) días calendario empezará a contar a partir de la aprobación de la nueva factura. La Entidad Compradora podrá exigir como parte de los requisitos para aprobar la factura que el Proveedor haya publicado, la copia de estos documentos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.</p>
---------------------	---



	<p>El Proveedor debe informar a Colombia Compra Eficiente las demoras en el pago de sus facturas.</p> <p>La Entidad es responsable de verificar al momento del pago si el Proveedor es auto-retenedor y una vez realizado el pago debe remitir al Proveedor el respectivo certificado o soporte de pago que indique las retenciones si así las hizo, dentro de los 30 días calendario siguientes al pago.</p> <p>El Proveedor del Acuerdo Marco debe cumplir con las especificaciones establecidas en los Documentos del Proceso. El retraso en el cronograma de entregas fijado en el acta de inicio genera incumplimientos y reporte que de la Entidad Compradora a ANCCE.</p> <p>Para el trámite de pago el proveedor debe tener en cuenta la siguiente información y soportes requeridos:</p> <ul style="list-style-type: none">• En caso de que el proveedor se encuentra obligado a facturar electrónicamente deberá aportar factura electrónica de acuerdo con lo establecido por la DIAN, el cual será un requisito para el pago del respectivo contrato. Todas las facturas electrónicas para su reconocimiento tributario deberán ser validadas previo a su expedición, por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o por un proveedor autorizado por esta. La factura electrónica solo se entenderá expedida cuando sea validada por el proveedor autorizado. PARÁGRAFO: factura electrónica sin validación previa, en estos casos, la factura se entenderá expedida con la entrega al adquirente y deberá ser enviada a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o proveedor autorizado para su validación dentro de las 48 horas siguientes. Contadas a partir del momento en que se solucionen los problemas tecnológicos. <p>La factura electrónica a presentar debe estar de acuerdo con el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por el cual se reglamentan aspectos en materia tributaria y la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 expedida por La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales–DIAN y los trámites dispuestos por la Entidad para estos efectos a través de la circular SENA No.3-2021-000055 del 07/04/2021 y demás indicados por esta que le apliquen</p> <ul style="list-style-type: none">• Notas de entrada a almacén de los elementos efectivamente suministrados.
--	---



	<ul style="list-style-type: none"> • Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal, respecto del cumplimiento de las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. • Planilla de pago de aportes de seguridad social del periodo anterior al facturado • Resolución DIAN de autorización numeración de la facturación aportada • Demás disposiciones legales aplicables que surjan RUT • Certificación bancaria <p>Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los bienes solicitados en cumplimiento de la condiciones, especificaciones técnicas y obligaciones generales y específicas indicadas por la entidad.</p> <p>En el evento que el contratista proceda con la entrega de ítems sin el lleno de los requisitos y especificaciones indicados, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, no reconocerá valor alguno por concepto de su ejecución.</p> <p>Las demoras ocasionadas porque la factura no haya sido bien elaborada o no se adjunten los documentos que se solicitan en los términos anteriores no serán atribuibles a la Entidad.</p> <p>Los pagos se realizarán por parte del SENA con sujeción al Programa Anual Mensualizado de caja PAC.</p>
--	--

23.1 PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	SI:	.	NO:	X	
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	
No aplica

24. 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:	<p>La supervisión del contrato a celebrar será ejercida por EL SENA de la siguiente manera:</p> <p>La supervisión será ejercida por el Coordinador del Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones de la Dirección Administrativa y Financiera o quien haga sus veces, o por quien delegue por escrito el Director Administrativo y Financiero del SENA o quien haga sus veces, quien cuenta con los conocimientos básicos del objeto del proceso.</p> <p>El apoyo técnico de la supervisión técnica será ejercida por quien designe el Director Administrativo y Financiero, quien emitirá los conceptos técnicos de cumplimiento y aceptación de bienes y servicio de instalación respecto al Anexo 1 y Anexo 2 que hacen parte del alcance de Compra.</p>
<p>En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación del Coordinador de Servicios Generales, 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 y adicionalmente las obligaciones derivadas del AMP CCE-912-1-AMP-2019</p>	

25. ANALISIS DE RIESGOS

<p>De acuerdo con las disposiciones de artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del decreto 1082 y con base en la metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, se presentan, los riesgos asociados a la ejecución de la presente contratación contemplados en el Estudio Previo del proceso CCENEG-016-1-2019 que generó la adjudicación del acuerdo marco en referencia, el cual se encuentra a través del siguiente enlace:</p> <p>https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.880559&isFromPublicArea=True&isModal=False</p> <p>A continuación, se identifican estos los riesgos previsibles del Proceso de Contratación, que afectan la</p>
--



ejecución del contrato:

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
												Controles para implementar	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?	
1	General	Externo	Selección	Económico	Colusión en la Operación Principal	El Acuerdo Marco no logra condiciones competitivas	3	4	7	Alto	Colombia Compra Eficiente	Solidez en el Estudio de Mercado y redacción de los Documentos del Proceso teniendo en cuenta las condiciones del mercado	2	4	6	Alto	Si	Colombia Compra Eficiente	En la planeación del Proceso de Contratación	En la adjudicación del Acuerdo Marco	Analizando las Ofertas con similitudes o con indicios de colusión.	Permanente en la planeación y en la selección
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Terminación anticipada del Acuerdo Marco con un Proveedor	Disminución de la Oferta y la competencia en la Operación Secundaria	3	4	7	Alto	Colombia Compra Eficiente y Entidad	Establecer suficientes cupos de Proveedores	2	4	5	Medio	Si	Colombia Compra Eficiente	En la redacción de los Documentos del Proceso de	La del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco	Verificando condiciones de terminación anticipada	Permanente
3	General	Externo	Selección	Económico	Baja participación de Proponentes	Poca competencia en la Operación Principal	3	4	7	Alto	Colombia Compra Eficiente	Definición de Categorías que permitan ampliar la participación. Socialización del Acuerdo Marco.	1	3	4	Bajo	No	Colombia Compra Eficiente	Desde la planeación del Proceso de Contratación	A la fecha de cierre de presentación de Ofertas	Revisando el interés de Proveedores registrados en SECOP II	Permanente durante la etapa de selección
4	General	Externo	Ejecución	Regulación	Cambios en los tributos y aranceles aplicables	Variación en el valor de la Dotación Escolar	3	3	6	Medio	Colombia Compra Eficiente	Estipulación contractual que permita revisar precios frente a modificaciones en tributos y aranceles aplicables	1	2	3	Bajo	Si	Colombia Compra Eficiente	En la redacción de los Documentos del Proceso	Fecha del vencimiento del plazo de las Ordenes de Compra	Revisando las comunicaciones de los Proveedores en la Operación Secundaria	Permanente



* N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
												Controles para implementar	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo					Categoría	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
5	General	Externo	Ejecución	Económico	Variación de la TRM y el IPC	Modificación de las condiciones económicas del Acuerdo Marco	4			Alto	Proveedor y Entidad Compradora	Estipulación contractual que permita revisar los precios periódicamente frente a la variación de la TRM. Actualización anual de los precios del Catálogo de acuerdo con el IPC.	4	2	6	Alto	No	Colombia Compra Eficiente	En la redacción de los Documentos del Proceso	La del vencimiento del plazo de las Órdenes de Compra	Revisando la TRM publicada por el Banco de la República y el IPC publicado por el DANE	Permanente
6	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en el plazo y/o lugar de entrega de la Dotación Escolar por causa imputable al proveedor	Indisponibilidad de la Dotación Escolar en la Institución Educativa	4	4	8	Extremo	Proveedor	Ampliación de los tiempos de entrega, requerimiento de un Acta de Inicio de común	3	2	5	Medio	Si	Colombia Compra Eficiente	En la redacción de los Documentos del Proceso de Contratación	Hasta el vencimiento del plazo del Acuerdo Marco de Precios	Realizando seguimiento y supervisión de las Órdenes de Compra y realizando	Permanente durante la ejecución de la Orden de Compra
7	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en el plazo y/o lugar de la Dotación Escolar por causas ajenas al Proveedor	Indisponibilidad de la Dotación Escolar en la Institución Educativa, sobrecostos de Distribución al Proveedor	2	4	6	Alto	Entidad Compradora	acuerdo y sanciones por incumplimiento previstas en el Acuerdo Marco de Precios (i) Estipulación en el Acuerdo Marco del mecanismo para declarar una situación de Fuerza Mayor o Caso Fortuito (ii) requerimiento de un Acta de Inicio de Común Acuerdo (iii) Estipulación	2	4	6	Alto	Si	Colombia Compra Eficiente	En la redacción de los Documentos del Proceso de Contratación	Hasta el vencimiento del plazo del Acuerdo Marco de Precios	Realizando seguimiento y supervisión de las Órdenes de Compra y realizando seguimiento al adecuado deber de planeación de las Entidades Compradoras a través del informe de supervisión	Permanente durante la ejecución de la Orden de Compra



N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /		Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
												Controles para implementar	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
8	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en las especificaciones técnicas de la Dotación Escolar y problemas en la calidad de la Dotación	La calidad de la Dotación Escolar no es la estipulada en el Acuerdo Marco y la Entidad Compradora no puede cumplir con la entrega de Dotación a las Instituciones Educativas	3	4	7	Alto	Proveedor	Estipulación contractual que establezca sanciones por incumplimiento	3	2	5	Medio	No	Colombia Compra Eficiente y Entidad Compradora	En la redacción de los Documentos del Proceso de Contratación	Hasta el vencimiento del plazo del Acuerdo Marco de Precios	Realizando seguimiento y supervisión de las Órdenes de Compra y realizando seguimiento al informe de supervisión de las Órdenes de	Permanente durante la ejecución de la Orden de Compra

26. GARANTÍAS

El Acuerdo Marco de Precios de Adquisición de Dotación Escolar CCE-912-1-AMP-2019, en su cláusula 17 especifica las dos (2) pólizas de cumplimiento exigibles al proveedor:

“(...) 17.1 Garantía de cumplimiento a favor de Colombia Compra Eficiente (...)”

“(...) 17.2. Garantía de cumplimiento a favor de las Entidades Compradoras de Dotación Escolar



Los Proveedores deben constituir una garantía dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la Tabla 8.

El valor de los amparos de la garantía de cumplimiento es calculado de acuerdo con el valor de la Orden de Compra.

Tabla 8 Suficiencia de la garantía a favor de las Entidades Compradoras

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	10% del Valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y (6) seis meses más
Calidad de los Bienes	10% del Valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y (12) doce meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del Valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y (3) tres años más

Fuente: Colombia Compra Eficiente

La vigencia de la garantía y sus amparos debe iniciar desde la colocación de la Orden de Compra.

Los Proveedores deben ampliar la garantía dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en la que la Orden de Compra sea modificada, adicionada y/o prorrogada. La vigencia de la garantía debe ser ampliada por los plazos señalados en la Tabla 9 anterior. En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación.

En caso de declaratoria de incumplimiento que afecte la garantía de cumplimiento o alguno de sus amparos, el Proveedor debe ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la Tabla 9 después de haber sido afectada.”

Señale con una “X” los amparos a exigir:	
X	Cumplimiento: Desde la suscripción por el (10%) del valor del contrato y/u orden de compra, vigente por el plazo de ejecución y seis (6) meses más.
X	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: por el (5%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y/u orden de compra y tres (3) años más.
X	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados: por el (10%) del valor del contrato y/u orden de compra, vigente por el plazo de ejecución y doce (12) meses más.

27. DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO

De conformidad con la Cláusula 18 Declaratoria de incumplimiento del Acuerdo Marco de Precios de Adquisición de Dotación Escolar CCE-912-1-AMP-2019:

“(…) **Cláusula 18 Declaratoria de incumplimiento**



En caso de incumplimiento de las obligaciones generales establecidas en la Cláusula 11 por parte del Proveedor del Acuerdo Marco, Colombia Compra Eficiente puede adelantar el procedimiento establecido en la ley para la declaratoria del incumplimiento, la cuantificación de los perjuicios de este, y para hacer efectiva las multas establecidas en la Cláusula 19 e imponer la cláusula penal señalada en la Cláusula 20.

En caso de incumplimiento de las obligaciones específicas Cláusula 11 por parte del Proveedor respecto de la Orden de Compra, la Entidad Compradora debe adelantar el procedimiento establecido en la ley para la declaratoria del incumplimiento, la cuantificación de los perjuicios de este, y para hacer efectiva las multas establecidas en la Cláusula 19 e imponer la cláusula penal señalada en la Cláusula 20.

Para el cobro de la cláusula penal, multa o caducidad, se podrá acudir al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en armonía con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. (...)"

28. MULTAS Y SANCIONES

De conformidad con la Cláusula 19 Multas y sanciones del Acuerdo Marco de Precios de Adquisición de Dotación Escolar CCE-912-1-AMP-2019:

"(...) Cláusula 19 Multas y sanciones

Las partes pactan las siguientes multas imponibles al Proveedor por el incumplimiento declarado por:

19.1 Colombia Compra Eficiente:

- Multas: Colombia Compra Eficiente puede imponer al Proveedor multas de hasta el 5% de la suficiencia del amparo de cumplimiento de la garantía de cumplimiento otorgada por el Proveedor, cuando incumpla alguna de las obligaciones derivadas del Acuerdo Marco contenidas en la Cláusula 11 en los numerales 11.1 a 11.37.

El Proveedor debe pagar a Colombia Compra Eficiente las multas pactadas en la presente cláusula.

19.2 Las Entidades Compradoras:

- Multas: La Entidad Compradora puede imponer al Proveedor multas de hasta el 10% del valor de la Orden de Compra, cuando el Proveedor incumpla alguna de las obligaciones derivadas de la Orden de Compra contenidas en la Cláusula 11 en los numerales 11.38 a 11.62.

Los valores de las multas impuestas al Proveedor, señaladas en la presente cláusula serán pagados a la Entidad Compradora en caso de que el incumplimiento del Acuerdo Maco derive directamente del



*incumplimiento de las obligaciones de la Orden de Compra, caso en el cual dichos valores podrán ser compensados con las sumas que le adeude la Entidad Compradora al Proveedor.
El pago de dichas multas no exonera al Proveedor de ejecutar las obligaciones a su cargo en virtud de la suscripción del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra (...)*

29. CLÁUSULA PENAL

De conformidad con la Cláusula 20 Cláusula penal del Acuerdo Marco de Precios de Adquisición de Dotación Escolar CCE-912-1-AMP-2019:

“(...) **Cláusula 20 Cláusula penal**

En caso de que el Proveedor incumpla parcial o totalmente las obligaciones establecidas en los numerales 11.1 a 11.37 de la Cláusula 11 del Acuerdo Marco, Colombia Compra Eficiente podrá hacer efectiva la cláusula penal por una suma equivalente hasta el 5% de la suficiencia del amparo de cumplimiento de la garantía de cumplimiento otorgada por el Proveedor. La cláusula penal también puede ser impuesta por el mismo valor por parte de Colombia Compra Eficiente, cuando el Proveedor incurra en mora o retardo en el cumplimiento de dichas obligaciones. En este caso, la cláusula penal será pagada a favor de Colombia Compra Eficiente.

La cláusula penal también puede ser impuesta por el mismo valor por parte de Colombia Compra Eficiente, cuando el Proveedor se abstenga de responder a las solicitudes de cotización y sea reportado por las Entidades Compradoras.

En caso de que el Proveedor incumpla parcial o totalmente las obligaciones establecidas en los numerales 11.38 a 11.62 de la Cláusula 11 del Acuerdo Marco, la Entidad Compradora podrá hacer efectiva la cláusula penal por una suma equivalente de hasta el 10% del valor total de la Orden de Compra que incumplió. La cláusula penal también puede ser impuesta por el mismo valor por parte de la Entidad Compradora, cuando el Proveedor incurra en una mora o retardo en el cumplimiento de dichas obligaciones. En este caso, la cláusula penal será pagada a favor de la Entidad Compradora.

En ninguno de los casos expuestos anteriormente, el pago o deducción de la cláusula penal significará la exoneración del cumplimiento de las obligaciones del Acuerdo Marco ni de las Órdenes de Compra. Para el cobro de la cláusula penal, se podrá acudir a los mecanismos establecidos en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 (...)

30. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES:



El Proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000)	SI		NO		No Aplica
---	----	--	----	--	-----------

31. ACUERDOS COMERCIALES:

Por tratarse de la operación secundaria del Acuerdo marco, la aplicación y cubrimiento de Acuerdos Comerciales y Trato nacional, NO APLICAN. Dicha condición se registró y aplicó como parte de la operación primaria, en la convocatoria del proceso de selección.

32. OTROS ASPECTOS

En atención con la aprobación de prototipos de conformidad con el documento “Es especificaciones de servicio” que identifica el AMP para el Segmento 6, el acta de inicio fijará:

VISITA PROGRAMADA.	SI:	x	NO:	
Si sí se requiere determine la fecha, hora, lugar y duración:				
MUESTRA	SI:	x	NO:	
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	SI:	x	NO:	

33. IMPACTO AMBIENTAL DE LA CONTRATACIÓN

En las indicaciones para dar inicio a la ejecución de las órdenes de compra que se inscriban, debe tenerse en cuenta las condiciones y ofertas ponderables que ofrecidas por los proveedores en el proceso del AMP, las cuales están referidas en las obligaciones 11.16 y 11.17 de la Cláusula 11_ Obligaciones de los Proveedores del AMP CCE-912-AMP-2019, siendo de estas, verificable por la Entidad solo la siguiente:/ Obligaciones derivadas de la Orden de Compra:

“(…) 11.16 Mantener durante la vigencia del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra las condiciones con las cuales adquirió puntaje técnico adicional, de industria nacional, Servicio Nacional de Aprendizaje y de vinculación a personas en condición de discapacidad en los casos que aplique. Para tal fin, el Proveedor deberá enviar a Colombia Compra Eficiente cada seis (6) meses el certificado donde se acredite que mantiene en su planta el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional en la Oferta.”



“(…) 11.17 Garantizar durante la vigencia del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra, el cumplimiento de las obligaciones adquiridas con terceros que hubieren certificado relación o acuerdo comercial con el Proveedor, con las cuales adquirió puntaje técnico adicional”

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

No aplica

35. CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No aplica

36. ANEXOS

Anexo 1_ Alcance contratación por AMP

Ficha técnica 666 Puesto de trabajo rectoría con silla

Ficha técnica 715 Silla Ergonómica

Ficha técnica 716 silla interlocutora

Ficha Técnica 672 Sala de espera tres puestos

Ficha técnica 665 Puesto administrativo sencillo con silla

Ficha técnica 664 Puesto administrativo en L con silla

Ficha técnica 658 Mesa de juntas 10 puestos con silla

Ficha técnica 661 Mesa de juntas 6 puestos con silla

Ficha técnica 724 Tándem espera 3 puestos

Ficha técnica 685 Estantería Deposito

Ficha técnica 721 Silla plástica comedor

Ficha técnica 701 Mesa plástica comedor

Ficha técnica 702 Mesa Plegable

Anexo Simulador Segmento 6 Región 1

Resoluciones N°1-01651 de 2021_ Ordenación especial del gasto para Contratar
CDP 32521

Certificación de Almacén General

Oficio solicitud de compra Dirección Administrativa y financiera – grupo de Construcciones

Actas de acuerdo sindical: -

- Acta 2015 Acuerdos de concertación sindical 2015
- Resolución 1-0191 de 2019, Por la cual se acoge el Acuerdo Colectivo suscrito el 6 de diciembre de 2018 entre el SENA y las Organizaciones Sindicales SINDESENA, SETRASENA, SINSINDESENA, UNAL TRASENA, COSSENA
- Acta 3 Relacionamiento COSSENA 04-09-2020
- Acta 4 Relacionamiento COSSENA 19-11-2020
- Acta 1 de relacionamiento COSSENA 19-02-2021

Documentos de consulta AMP Dotaciones Escolares II:

<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.880559&isFromPublicArea=True&isModal=False>

- Acuerdo Marco de Precios de Adquisición de Dotación Escolar CCE-912-1-AMP-2019
- Catálogo_dotación_escolar_18012021
- Guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano a través del Acuerdo Marco de Dotación Escolar de las Entidades Compradoras
- Especificaciones del servicio y tiempos de entrega



- Estudio y Documentos previos
- Pliego de condiciones adendado, proceso CCENEG-016-1-2019
- Lineamientos respecto a los eventos de cotización y órdenes de compra durante el estado de emergencia decretado por el gobierno nacional.
- Regiones de entrega

Consultas CCE

- Comunicación Solicitud y respuesta inclusiones al AMP_14042020

WILSON JAVIER ROJAS MORENO
Director Administrativo y Financiero

Revisó y Aprobó: Héctor Javier Guevara Peñaloza -Coordinador Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones 
Asesoró Jurídicamente: Angélica Sierra Beltrán - Contratista Dirección Administrativa y Financiera 
Revisó Jurídicamente: Jennifer Arteaga Sierra - Contratista Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones 
Validación Técnica: Ricardo González Camelo - Contratista Grupo Construcciones 
Revisó económicamente: Jorge Eduardo Barragán Morales - Contratista Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones 
Manejo TVEC - Felipe Sanin Echeverry - Contratista Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones 
Estructuró: Carmen Rosa Ariza Abaunza - Contratista Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones 