



PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA PRECONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	20/08/2024
DEPENDENCIA REQUIRENTE EN CONTRATACIÓN:	Grupo Regional de Gestión del Talento Humano.
ORDENADOR DEL GASTO:	Despacho Regional
OBJETO:	11_1010_527 Contratar la compra de elementos e insumos para la atención de emergencias para la Regional Distrito Capital/ Compra de insumos para botiquines de emergencia para los funcionarios del Despacho y los Centros de Formación de la Regional Distrito Capital/ Recursos para adquisición de elementos de Protección Personal (funcionarios y Trabajadores Oficiales) y Dotación de Brigada.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Espacio en blanco



Justificación:	<p>El SENA es una entidad adscrita al Ministerio de Trabajo, cuya responsabilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 119 de 1994, es 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>En cumplimiento del Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, la Regional Cundinamarca SENA debe desarrollar una serie de actividades dirigidas a la prevención y control de emergencias, es así como el Despacho Regional Cundinamarca en cumplimiento de las disposiciones legales y el Decreto 1072 de 2015 Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector trabajo Artículo 2.2.4.6.25. Prevención, preparación y respuesta ante emergencias. El empleador o contratante debe implementar y mantener las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos los centros y turnos de trabajo y todos los trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluidos contratistas y subcontratistas, así como proveedores y visitantes. Para ello debe implementar un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias que considere como mínimo, los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Identificar sistemáticamente todas las amenazas que puedan afectar a la empresa;2. Identificar los recursos disponibles, incluyendo las medidas de prevención y control existentes al interior de la empresa para prevención, preparación y respuesta ante emergencias, así como las capacidades existentes en las redes institucionales y de ayuda mutua;4. Analizar la vulnerabilidad de la empresa frente a las amenazas identificadas, considerando las medidas de prevención y control existentes.5. Asignar los recursos necesarios para diseñar e implementar los programas, procedimientos o acciones necesarias, para prevenir y controlar las amenazas prioritarias o minimizar el impacto de las no prioritarias;6. Implementar las acciones factibles, para reducir la vulnerabilidad de la empresa frente a estas amenazas que incluye entre otros, la definición de planos de instalaciones y rutas de evacuación;7. Inspeccionar con la periodicidad que sea definida en el SG-SST, todos los equipos relacionados con la prevención y atención de emergencias incluyendo sistemas de alerta, señalización y alarma, con el fin de garantizar su disponibilidad y buen funcionamiento. <p>Mediante la Ley 9 de 1979 Código Sanitario Título III: Relativo a la Salud Ocupacional, establece para los empleadores las siguientes exigencias relacionadas con emergencias:</p> <p>Art. 127 – Todo lugar de trabajo tendrá las facilidades y los recursos necesarios para la prestación de los primeros auxilios a los trabajadores. Así mismo la Resolución 1016 de marzo 31 de 1989 por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los empleadores del país establece en el numeral 18 del artículo 11, como una de las principales actividades del subprograma de Higiene y Seguridad Industrial, Conformación y organización de brigadas (selección, capacitación, planes de emergencia y evacuación), sistema de detección, alarma, comunicación, selección y distribución de equipos de control fijos o portátiles (manuales o automáticos), inspección, señalización y mantenimiento de los sistemas de control.</p> <p>De conformidad con la norma Resolución 668 de 2022 establece en su Artículo 1. OBJETO. Establecer los procedimientos administrativos, técnicos y operativos para la implementación de los Desfibriladores Externos Automáticos – DEA en la Ciudad de Bogotá Distrito Capital, en el marco de las competencias asignadas a las entidades territoriales de salud.</p> <p>Artículo 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN. La presente Resolución aplica a las personas naturales y jurídicas</p>
-----------------------	---



	<p>del Distrito Capital que desarrollen actividades en los ambientes extrahospitalarios, del transporte asistencial y espacios con alta afluencia de público.</p> <p>La identificación de recursos para la atención de emergencias genera el cumplimiento al numeral H de Los planes de emergencias del SENA regional Distrito Capital y se hace necesario que los centros, sedes, subsedes cuenten con equipos básicos de atención a respuestas de emergencias con fin de responder oportunamente ante la materialización de las amenazas identificadas</p>
Análisis de conveniencia	<p>La Regional Distrito Capital dispone de unas instalaciones e infraestructura que le permiten desarrollar sus distintas actividades misionales y/o especialidades de Formación Profesional en áreas y ambientes que deben poseer unas características, equipos, y condiciones apropiadas al desarrollo de estos procesos; es por ello que dichas instalaciones deben estar en condiciones apropiadas y seguras, por lo que se requiere realizar acciones de mantenimiento preventivo y correctivo, continuas y periódicas que permitan brindar condiciones de trabajo adecuadas a sus funcionarios y académicas a sus aprendices.</p> <p>Por otra parte, este requerimiento se realizó con base en el Decreto Nacional Único Reglamentario 1082 de 2015, artículo No. 2.2.1.2.1.2.9, Decreto 310 de 2021, la Directiva Presidencias 01 del 03 de marzo de 2021, la Circula 33 de 2020 expedida por la Dirección Jurídica de SENA, la verificación en la plataforma de Colombia Compra ubicada en el sitio web: https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/servicios-generales/elementos-para-la-atencion-prevencion-y, encontrando que existe a la fecha Acuerdo Marco de precios y el valor estimado para este proceso no supera la mínima cuantía de la entidad, por lo que el presente proceso se adelantara bajo la modalidad de Mínima Cuantía</p> <p>En consecuencia, la mejor opción legal con que cuenta la Regional para suplir esta necesidad es mediante la suscripción de un contrato de compraventa con una persona natural o Jurídica, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y la experiencia directamente relacionada, conforme a las especificaciones técnicas que se relacionan a continuación.</p> <p>El objeto para contratar está contemplado en el Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2024.</p>

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

Código UNSPSC (cada código separado por ;)	Descripción	Valor total estimado	Nombre del responsable	Dirección



51102710;42141500; 42311518;51102700; 41112200;51191604; 42172001;42312313; 42291614;60131105; 42171607;42171903; 42181800;46181604; 72101509;72101516	11_1010_527 Contratar la compra de elementos e insumos para la atención de emergencias para la Regional Distrito Capital/ Compra de insumos para botiquines de emergencia para los funcionarios del Despacho y los Centros de Formación de la Regional Distrito Capital/ Recursos para adquisición de elementos de Protección Personal (funcionarios y Trabajadores Oficiales) y Dotación de Brigada.	\$86.902.703	Grupo Regional de Gestión del Talento Humano	Regional Distrito Capital del SENA
---	--	--------------	--	------------------------------------

4. **CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC):** El objeto contractual se clasifica en el(los) siguiente(s) código(s) del Clasificador de Bienes y Servicios:

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)						
ITEM	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
1	E-Producto de Uso Final.	51	10	27	10	Medicamentos y drogas (n.e.c.)
2	E-Producto de Uso Final.	42	14	15	00	Productos de anestesia, respiración y resucitación
3	E-Producto de Uso Final.	42	31	15	18	Kits y suministros diagnósticos médicos
4	E-Producto de Uso Final.	51	10	27	00	Productos farmacéuticos (general)
5	E-Producto de Uso Final.	41	12	22	00	Microscopios
6	E-Producto de Uso Final.	51	19	16	04	Instrumentos quirúrgicos o suministros quirúrgicos



7	E-Producto de Uso Final.	42	17	20	01	Productos para instalaciones médicas
8	E-Producto de Uso Final.	42	31	23	13	Gasas médicas
9	E-Producto de Uso Final.	42	29	16	14	Guantes médicos
10	E-Producto de Uso Final.	60	13	11	05	Materiales y ayudas didácticas
11	E-Producto de Uso Final.	42	17	16	07	Productos para monitoreo y evaluación del paciente
12	E-Producto de Uso Final.	42	17	19	03	Vestimenta y productos relacionados para el personal médico
13	E-Producto de Uso Final.	42	18	18	00	Ayudas y materiales de formación médica
14	E-Producto de Uso Final.	46	18	16	04	Guantes de seguridad
15	E-Producto de Uso Final.	72	10	15	09	Servicios de construcción de edificios residenciales
16	E-Producto de Uso Final.	72	10	15	16	Servicios de construcción de edificios comerciales y de oficinas

5. MADURACIÓN DEL PROYECTO

NO APLICA

6. OBJETO

11_1010_527 Contratar la compra de elementos e insumos para la atención de emergencias para la Regional Distrito Capital/ Compra de insumos para botiquines de emergencia para los funcionarios del Despacho y los Centros de Formación de la Regional Distrito Capital/ Recursos para adquisición de elementos de Protección Personal (funcionarios y Trabajadores Oficiales) y Dotación de Brigada.

6.1 ALCANCE DEL OBJETO

El proveedor entregará los elementos del proceso de contratación, en las cantidades y especificaciones técnicas descritas en los documentos previos y dentro del plazo de ejecución establecido.





7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR



CO D TVE C	IMAGEN	NOMBRE DEL PRODUC TO	DESCRIPCION	MARCA	can tid ad	VALOR UNITARIO SIN IVA	VAL OR IVA	VALO R UNITA RIO TOTA L	VALOR TOTAL
9005 0722 7		GSF01- ALCOHOL ANTISEPTI CO BOTELLA X 750 CC	Concentración: Alcohol etílico al 70% Uso: Externo Instrucciones: No aplicar directamente sobre heridas abiertas o mucosas Es un medicamento no exceder su consumo	REMY	100	\$ 9.579	\$ -	\$ 9.579	\$ 957.900
8503 096		GSF01- APLICADO RES ASEPTICOS PAQUETE X20 UNIDADES	APLICADORES ASEPTICOS PAQUETE X 20 UNIDADES	ALFASAF E	100	\$ 2.120	\$ 403	\$ 2.523	\$ 252.300
9005 0000 9		GSF01- BAJALENG UAS EN MADERA PAQUETE X20 UNIDADES	BAJALENGUAS GRANDE EN MADERA PAQUETE X 20 UNIDADES	ALFASAF E	100	\$ 3.710	\$ 705	\$ 4.415	\$ 441.500
9005 1762 0		GSF01- GASA ESTERIL NO TEJIDA 7.5X7.5 CX20 SOBR	MARCA: GENÉRICO Presentación: Paquete X 20 unidades Medida: 7.5CM X 7.5CM No se adhiere a la herida Para un solo uso Tiempo de entrega 25 días a partir de emitida la Orden de Compra **Sujeto a disponibilidad de inventario	GENERIC O	100	\$ 18.000	\$ -	\$ 18.000	\$ 1.800.000

<p>9005 1790 9</p>		<p>GSF01- APÓSITO O COMPRES AS NO ESTERILES 45 X 45 CM UNIDAD</p>	<p>Marca: Generico Referencia: S/R Cantidad mínima de venta 20 unidades. Gasa absorbente hecha en tejido plano 100% algodón Medida 45 cm x 45 cm. Doblada en 4 pliegues. Usos: Indicadas para: Cirugía vascular abdominal, cirugía general, Cirugía ginecológica, cirugía urológica y cirugía de tórax Compresas No esteriles *Sujeto a disponibilidad de inventario*</p>	<p>GENÉRIC O</p>	<p>200</p>	<p>\$ 3.700</p>	<p>\$ -</p>	<p>\$ 3.700</p>	<p>\$ 740.000</p>
<p>9005 0652 5</p>		<p>GSF01-GEL PARA MANOS ANTISEPTI CO X 1000 ML</p>	<p>Referencia 9640 Presentación botella 1 litro Fragancia neutra Uso desinfección de manos Concentración al 70% Dispensación mediante tapa push</p>	<p>MK</p>	<p>100</p>	<p>\$ 15.030</p>	<p>\$ 2.856</p>	<p>\$ 17.886</p>	<p>\$ 1.788.600</p>
<p>9005 0942 6</p>		<p>GSF01- GUANTE NITRILO AZUL 4.5G SIN TALCO TALLA M X100</p>	<p>Características: Fabricado 100% en Nitrilo (Acrilonitrilo-butadieno) Talla M Presentación Caja por 100 unidades Color azul Sin talco Cómodos y de fácil postura Eliminan la posibilidad de sufrir reacciones alérgicas a las proteínas del látex Tipo I **Sujeto a disponibilidad de inventario**EL COLOR DE LA IMAGEN ES DE REFERENCIA Y PUEDE TENER VARIACIONES EN EL PRODUCTO REAL.</p>	<p>GENÉRIC O</p>	<p>100</p>	<p>\$ 31.000</p>	<p>\$ 5.890</p>	<p>\$ 36.890</p>	<p>\$ 3.689.000</p>






8503 097		GSF01- SUERO FISIOLOGIC O/SOLUCI ON SALINA 500ML	SUERO FISIOLOGICO SOLUCION SALINA X 500 ML *Imagen de referencia* *Sujeto a disponibilidad de inventario*	GENÉRICO	200	\$ 8.333	\$ -	\$ 8.333	\$ 1.666.600
9005 0001 5		GSF01- TERMOME TRO DIGITAL RIGIDO 1UND	TERMOMETRO DIGITAL RIGIDO 1 UNIDAD	ALFASAF E	100	\$ 18.300	\$ 3.477	\$ 21.777	\$ 2.177.700
8503 112		GSF01- VENDA ELASTICA 2" X 5 MTR	VENDA ELASTICA 2" X 5 METROS	ALFASAF E	100	\$ 2.750	\$ -	\$ 2.750	\$ 275.000
9005 0057 0		GSF01- VENDA ELASTICA 4" X 5 YARDAS VENDATEX	VENDA ELASTICA 4" X 5 YARDAS VENDATEX	ALFASAF E	100	\$ 5.249	\$ -	\$ 5.249	\$ 524.900



8503 099		GSF01- VENDA ELASTICA 5" X5 YARDAS PAQUETE X 1UNIDAD	<p>*COMPOSICIÓN: POL/ELAST/ EN BANDA DE LATEX Y ALGODÓN</p> <p>*USO:Inmovilizacion en general, auxiliar en tratamiento de varices, en tratamiento de heridas, lesiones, contusiones y torceduras</p> <p>*CONTRAINDICACIONES: Hipersensibilidad al Algodón o algunos de sus componentes. (Poliester y latex).</p> <p>*ALMACENAMIENTO: Almacenar en un lugar fresco y seco Conserve a Temperatura no mayor a 30°C en su empaque original.</p>	ALFASAF E	100	\$ 6.096	\$ -	\$ 6.096	\$ 609.600
9005 0000 5		GSF01- VENDA DE ALGODON DE 5"X5 YARDAS	VENDA DE ALGODON DE 5" X 5 YARDAS	GENERIC OS	100	\$ 6.381	\$ -	\$ 6.381	\$ 638.100
9005 0526 3		GSF01- VENDA DE ALGODON LAMINADO 3" X 5 YARDAS	<p>VENDA DE ALGODON LAMINADO 3" X 5 YARDAS Tela liviana, libre de impurezas y partículas extrañas, suave al tacto. Color Blanco, Inoloro Composición Algodón 100% Longitud el algodón laminado cumple con el metraje 4,5 metros. USOS: Cubrir la piel antes de colocar una férula de yeso o enyesar la parte comprometida. Para vendajes en general, mantener en su empaque hasta consumir el producto. Conservar en lugar fresco y seco, no reutilizar. Eliminar como desecho orgánico. Cumple con los parámetros internos de calidad establecidos por la organización. REGISTRO</p>	MEDICAL PRODUC TS	100	\$ 4.042	\$ -	\$ 4.042	\$ 404.200

			INVIMA V- 4154 FV 27-08-2019						
9005 0971 1		GSF01- VENDA TRIANGUL AR 1 M X 1 M	Características VENDA TRIANGULAR SENCILLA EN TELA Medidas: 1m X 1m **Sujeto a disponibilidad de inventario**EL COLOR DE LA IMAGEN ES DE REFERENCIA Y PUEDE TENER VARIACIONES EN EL PRODUCTO REAL.	GENERIC O	100	\$ 13.000	\$ 2.470	\$ 15.470	\$ 1.547.000
9005 0001 0		GSF01- ESPARADR APO LEUKOPLA ST 4" X5M	ESPARADRAPO LEUKOPLAST 4" X 5 MTR	LEUKOPL AST	100	\$ 64.099	\$ -	\$ 64.099	\$ 6.409.900
9005 0806 5		GSF01- TIJERA UNIVERSAL DE TRAUMA 7"	Medidas 160 mm X 80 mm - 7,5" Material Hojas Acero inoxidable Material de las orejas Revestidas termoplástico Peso aproximado 160g Color según disponibilidad de inventario Garantía de 3 meses por defecto de fabrica, no por uso inadecuado.	GENERIC O	50	\$ 16.200	\$ 3.078	\$ 19.278	\$ 963.900
9005 0970 5		GSF01- LINTERNA RECARGAB LE 7 LED VARTA	Marca Varta Referencia: SR7 Tipo de alimentación: Recargable Potencia: 22 lm Tipo de luz: LED Alcance de proyección: 48 m Calidad lumínica con 7 bombillas LED que otorgan una luz clara y profunda. **Sujeto a disponibilidad de invnetario	VARTA	60	\$ 32.000	\$ 6.080	\$ 38.080	\$ 2.284.800



9005 0972 9		GSF01-KIT INMOVILIZ ADORES EN CARTON PLAST 5 PIEZAS PARA ADULTO	Características Fabricados en: Carton plast moldeable, con correas de ajuste en velcro y broches plasticos. Para inmovilizar: Cuello, antebrazo, pierna, tobillo y brazo NO REUTILIZABLES **Sujeto a disponibilidad de inventario**EL COLOR DE LA IMAGEN ES DE REFERENCIA Y PUEDE TENER VARIACIONES EN EL PRODUCTO REAL.	GENERIC O	60	\$ 49.000	\$ -	\$ 49.000	\$ 2.940.000
9005 2013 4		GSF01- PITO NEGRO POLICIA CON CADENA Y/O CORDON	PITO NEGRO POLICIA CON CADENA Y/O CORDON	GENERIC O	50	\$ 1.700	\$ 323	\$ 2.023	\$ 101.150
9005 0901 5		GSF01- TAPABOCA T/MEDICO CAJAX50 EMPA INDIVIDUA	Referencia: S/R Nivel de filtración 98% Medidas 17,5 CM X 9,5 CM X 2MM Material Polipropileno no tejido Dispositivo médico no estéril descartable, diseño con tres pliegues Disponible en tiras o elásticos Soporte nasal anatómico Colores Blanco y azul, colores sujetos a disponibilidad Evita el paso e inhalación del polvo y filtro de particulas a partir de 3 micras **Producto sujeto a disponibilidad de inventario	GENERIC O	100	\$ 20.500	\$ 3.895	\$ 24.395	\$ 2.439.500

9005 1268 7		GSF01- COLLAR CERVICAL GRADUABL E ADULTO	MARCA: GENERICO Graduable a 4 tallas Ajuste de seguridad tipo click, audible y visible Peso aproximado: 120gr Uso: Para inmovilización cervical cuando se haya presentado trauma por choque, caída, golpes en la cabeza, espalda o en estados inconciencia **Sujeto a disponibilidad de inventario	GENERIC O	100	\$ 123.500	\$ -	\$ 123.50 0	\$ 12.350.00 0
9005 1791 0		GSF01- MICROPOR E PIEL ROLLO 48MM X 5MT NEXCARE	Marca: NEXCARE Medidas: 48mm X 5mt Color: Piel Micropore en Rollo **Sujeto a disponibilidad de inventario	NEXCARE	100	\$ 33.300	\$ -	\$ 33.300	\$ 3.330.000
8503 093		GSF01- CURAS VENDITAS PAQUETE X100 UNIDADES	CURAS VENDITAS CAJA X 100 UNIDADES	HANSAPL AST	10	\$ 14.800	\$ -	\$ 14.800	\$ 148.000

<p>9005 1907 3</p>		<p>GSF01- MALETIN LONA EXPLORAD OR PARA BOTIQUIN</p>	<p>Marca: Genérico Referencia: PME-05 Para cargar en espalda Medidas: 48cm x 44cm x 20 cm Colores: Verde, negro, rojo, naranja, blanco y azul Material: Lona impermeables -1 compartimiento principal -5 bolsillos auxiliares -2 correas para cargue en espalda 1 manija 6 cremalleras de nylon *Sujeto a disponibilidad de inventario</p>	<p>GENERIC O</p>	<p>30</p>	<p>\$ 106.780</p>	<p>\$ 20.28 8</p>	<p>\$ 127.06 8</p>	<p>\$ 3.812.040</p>
<p>9005 1520 7</p>		<p>GSF01- OXIMETRO DE PULSO STRONG MEDICAL</p>	<p>MARCA: STRONG MEDICAL Referencia: CMS50D Pantalla: OLED Rango de medición SpO2: 0 a 100% Rango de medición Pulso: 30 a 250 l.p.m Representación del pulso: Onda o Columna Consumo: < 30mA, (20 horas de uso continuo) Resolución: 1% SpO2, 1 l.p.m. Pulso Precisión: ±2% SpO2 entre 70 y 100%, sin especificar por debajo de 70%. ±2 l.p.m. o ± 2%, (el mayor), para el Pulso Precisión en caso de pulso débil: ±4% SpO2 Luz: la variación entre la lectura en oscuridad y en luz artificial es < 1% Apagado: Automático si no hay señal Sensor óptico: Luz roja (660nm, 6,65mW), Infrarrojo (880nm, 6,75mW) Utilizado para medir la saturación del oxígeno y la frecuencia del pulso a través del dedo **Sujeto a disponibilidad de inventario</p>	<p>STRONG MEDICAL</p>	<p>20</p>	<p>\$ 172.000</p>	<p>\$ 32.68 0</p>	<p>\$ 204.68 0</p>	<p>\$ 4.093.600</p>



9005 2540 7		GSF01- BOTA INDIANA MINERO KEVLAR REF: 730394 TALLA 35	MARCA: KONDOR REFERENCIA: 730394 TALLA: 35 BOTA INDIANA MINERO KEVLAR COLOR CAFÉ PUNTERA POLICARBONATO NO METALICA, SUELA: POLIURETANO CAUCHO BI- COLOR TRIDENSIDAD *Sujeto a disponibilidad de inventario*	KONDOR	2	\$ 434.200	\$ 82.49 8	\$ 516.69 8	\$ 1.033.396
9005 2540 8		GSF01- BOTA INDIANA MINERO KEVLAR REF: 730394 TALLA 36	MARCA: KONDOR REFERENCIA: 730394 TALLA: 36 BOTA INDIANA MINERO KEVLAR COLOR CAFÉ PUNTERA POLICARBONATO NO METALICA, SUELA: POLIURETANO CAUCHO BI- COLOR TRIDENSIDAD *Sujeto a disponibilidad de inventario*	KONDOR	2	\$ 434.200	\$ 82.49 8	\$ 516.69 8	\$ 1.033.396
9005 2540 9		GSF01- BOTA INDIANA MINERO KEVLAR REF: 730394 TALLA 37	MARCA: KONDOR REFERENCIA: 730394 TALLA: 37 BOTA INDIANA MINERO KEVLAR COLOR CAFÉ PUNTERA POLICARBONATO NO METALICA, SUELA: POLIURETANO CAUCHO BI- COLOR TRIDENSIDAD *Sujeto a disponibilidad de inventario*	KONDOR	2	\$ 434.200	\$ 82.49 8	\$ 516.69 8	\$ 1.033.396
9005 2541 0		GSF01- BOTA INDIANA MINERO KEVLAR REF: 730394 TALLA 38	MARCA: KONDOR REFERENCIA: 730394 TALLA: 38 BOTA INDIANA MINERO KEVLAR COLOR CAFÉ PUNTERA POLICARBONATO NO METALICA, SUELA: POLIURETANO CAUCHO BI- COLOR TRIDENSIDAD *Sujeto a disponibilidad de inventario*	KONDOR	2	\$ 434.200	\$ 82.49 8	\$ 516.69 8	\$ 1.033.396





9005 2541 1		GSF01- BOTA INDIANA MINERO KEVLAR REF: 730394 TALLA 39	MARCA: KONDOR REFERENCIA: 730394 TALLA: 39 BOTA INDIANA MINERO KEVLAR COLOR CAFÉ PUNTERA POLICARBONATO NO METALICA, SUELA: POLIURETANO CAUCHO BI- COLOR TRIDENSIDAD *Sujeto a disponibilidad de inventario*	KONDOR	2	\$ 434.200	\$ 82.49 8	\$ 516.69 8	\$ 1.033.396
9005 2541 2		GSF01- BOTA INDIANA MINERO KEVLAR REF: 730394 TALLA 40	MARCA: KONDOR REFERENCIA: 730394 TALLA: 40 BOTA INDIANA MINERO KEVLAR COLOR CAFÉ PUNTERA POLICARBONATO NO METALICA, SUELA: POLIURETANO CAUCHO BI- COLOR TRIDENSIDAD *Sujeto a disponibilidad de inventario*	KONDOR	3	\$ 434.200	\$ 82.49 8	\$ 516.69 8	\$ 1.550.094
9005 2541 3		GSF01- BOTA INDIANA MINERO KEVLAR REF: 730394 TALLA 41	MARCA: KONDOR REFERENCIA: 730394 TALLA: 41 BOTA INDIANA MINERO KEVLAR COLOR CAFÉ PUNTERA POLICARBONATO NO METALICA, SUELA: POLIURETANO CAUCHO BI- COLOR TRIDENSIDAD *Sujeto a disponibilidad de inventario*	KONDOR	2	\$ 434.200	\$ 82.49 8	\$ 516.69 8	\$ 1.033.396
9005 2541 4		GSF01- BOTA INDIANA MINERO KEVLAR REF: 730394 TALLA 42	MARCA: KONDOR REFERENCIA: 730394 TALLA: 42 BOTA INDIANA MINERO KEVLAR COLOR CAFÉ PUNTERA POLICARBONATO NO METALICA, SUELA: POLIURETANO CAUCHO BI- COLOR TRIDENSIDAD *Sujeto a disponibilidad de inventario*	KONDOR	2	\$ 434.200	\$ 82.49 8	\$ 516.69 8	\$ 1.033.396

9005 2541 5		GSF01- BOTA INDIANA MINERO KEVLAR REF: 730394 TALLA 43	MARCA: KONDOR REFERENCIA: 730394 TALLA: 43 BOTA INDIANA MINERO KEVLAR COLOR CAFÉ PUNTERA POLICARBONATO NO METALICA, SUELA: POLIURETANO CAUCHO BI- COLOR TRIDENSIDAD *Sujeto a disponibilidad de inventario*	KONDOR	2	\$ 434.200	\$ 82.49 8	\$ 516.69 8	\$ 1.033.396
9005 2541 6		GSF01- BOTA INDIANA MINERO KEVLAR REF: 730394 TALLA 44	MARCA: KONDOR REFERENCIA: 730394 TALLA: 44 BOTA INDIANA MINERO KEVLAR COLOR CAFÉ PUNTERA POLICARBONATO NO METALICA, SUELA: POLIURETANO CAUCHO BI- COLOR TRIDENSIDAD *Sujeto a disponibilidad de inventario*	KONDOR	1	\$ 434.200	\$ 82.49 8	\$ 516.69 8	\$ 516.698
9005 0226 5		GSF01- GUANTE HYFLEX FORTIX NYLON NEGRO PAR T.7	Marca ANSELL Referencia: 11840-8 Material Nylon Talla 7 **Sujeto a disponibilidad de inventario	ANSEL	7	\$ 23.200	\$ 4.408	\$ 27.608	\$ 193.256
9005 0226 7		GSF01- GUANTE HYFLEX FORTIX NYLON NEGRO PAR T.9	Marca ANSELL Referencia: 11840-9 Material Nylon Talla 9 **Sujeto a disponibilidad de inventario	ANSEL	8	\$ 23.200	\$ 4.408	\$ 27.608	\$ 220.864
9005 0916 9		GSF01- GUANTE HYFLEX FORTIX NYLON NEGRO PAR T.8	Marca ANSELL Referencia: 11840-8 Material Nylon Talla 8 **Sujeto a disponibilidad de inventario**EL COLOR DE LA IMAGEN ES DE REFERENCIA Y PUEDE TENER VARIACIONES EN EL PRODUCTO REAL.	ANSEL	8	\$ 23.200	\$ 4.408	\$ 27.608	\$ 220.864
9005 2094 2		GSF01- SEÑAL EXTINTOR MULTIPRO POSITO ABC MATERIAL POLIETILE NO 20 X 25 CM CAL.20	MARCA: GENÉRICO REFERENCIA: S/R SEÑAL EXTINTOR MULTIPROPOSITO ABC MATERIAL POLIETILENO 20 X 25 CM CAL.20 *Sujeto a disponibilidad de inventario	GENERIC O	38	\$ 9.000	\$ 1.710	\$ 10.710	\$ 406.980



9005 2094 7		GSF01- BASE DE PEDESTAL REFORZAD A NEGRA PARA EXTINTOR	MARCA: GENERICO REFERENCIA: S/R BASE DE PEDESTAL REFORZADA NEGRA PARA EXTINTOR *Sujeto a disponibilidad de inventario	GENERIC O	6	\$ 73.500	\$ 13.96 5	\$ 87.465	\$ 524.790
9005 2454 5		GSF01- SOPORTE DE PARED PARA EXTINTORE S	MARCA: GENERICO REFERENCIA: S/R SOPORTE DE PARED PARA EXTINTORES *Sujeto a disponibilidad de inventario*	GENERIC O	6	\$ 32.000	\$ 6.080	\$ 38.080	\$ 228.480
9005 2431 7		GSF01- JABÓN ASEPTIDIN A QUIRURGI CO X GALÓN	MARCA: PROASEPSIS Referencia: 12111300 Presentación: X galón Gluconato de clorhexidina en concentración del 4% Agente emoliente excipiente Uso: Externo en el lavado de manos y antebrazos, preparación preoperatoria de la piel *Sujeto a disponibilidad de inventario*	PROASEP SIS	1	\$ 250.000	\$ -	\$ 250.00 0	\$ 250.000
9005 0942 7		GSF01- YODOPOVI DONA JABON QUIRURGI CO 120ML	Características: Presentación 120 ml Uso externo Uso en desinfección y preparar superficies quirúrgicas **Imagen de Referencia **Sujeto a disponibilidad de inventario**EL COLOR DE LA IMAGEN ES DE REFERENCIA Y PUEDE TENER VARIACIONES EN EL PRODUCTO REAL.	GENERIC O	50	\$ 15.600	\$ -	\$ 15.600	\$ 780.000
8503 100		GSF01- APOSITO OCLUSOR P/ADULTO CAJA X20 UNDIDAD	APOSITO OCLUSOR PARA ADULTO CAJA X 20 UNIDADES	OPTICUL OS	65	\$ 18.191	\$ -	\$ 18.191	\$ 1.182.415



8490 628		GSF01- BLOCK CUADROS 1/2 CARTA BOND X 80 HOJAS	BLOCK CUADROS 1/2 CARTA BOND BLANCO X 80 HOJAS	fabrifol er	62	\$ 1.890	\$ 359	\$ 2.249	\$ 139.438
9005 1691 4		GSF01- BOLIGRAF O NEGRO KILOMETRI CO MAS	MARCA: KILOMETRICO Color: Negro Punta media de 1.0MM Bolígrafo que permite escribir de forma continua por más tiempo Punta media	KILOMÉT RICO	51	\$ 600	\$ 114	\$ 714	\$ 36.414

8. ANALISIS DEL SECTOR

Se anexa el análisis de sector como documento integral del estudio previo, elaborado de acuerdo con los lineamientos del Manual de Contratación y la Guía de Colombia Compra Eficiente.

El área de contratación de la Regional Distrito Capital adelantó el estudio de mercado en la Tienda Virtual del Estado Colombiano – GRANDES SUPERFICIES, instrumento definido en la guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, la cual asigna Colombia Compra Eficiente para cada adquisición, obteniendo como resultado el presupuesto estimado.

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la presente contratación es de **SETENTA MILLONES NOVECIENTOS DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y UN PESO M/CTE (\$70.902.751) INCLUIDO IVA.**

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, el área del despacho Regional Distrito Capital adelantó el estudio de mercado en la Tienda Virtual del Estado Colombiano – GRANDES SUPERFICIES, instrumento definido en la guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, la cual asigna Colombia Compra Eficiente para cada adquisición, obteniendo como resultado el presupuesto estimado para Contratar la compra de elementos relacionados en las especificaciones técnicas el cual es de **SETENTA MILLONES NOVECIENTOS DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y UN PESO M/CTE (\$70.902.751) INCLUIDO IVA**

9.1 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.



El presupuesto oficial para la presente contratación es de **SETENTA MILLONES NOVECIENTOS DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y UN PESO M/CTE (\$70.902.751) INCLUIDO IVA.**

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, el área del despacho Regional Distrito Capital adelantó el estudio de mercado en la Tienda Virtual del Estado Colombiano – GRANDES SUPERFICIES, instrumento definido en la guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, la cual asigna Colombia Compra Eficiente para cada adquisición, obteniendo como resultado el presupuesto estimado para Contratar la compra de elementos relacionados en las especificaciones técnicas el cual es de **SETENTA MILLONES NOVECIENTOS DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y UN PESO M/CTE (\$70.902.751) INCLUIDO IVA**

10. ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO: marque “x” el rubro a partir del cual será vinculado el contrato:			
PRESUPUESTO	Indique con X	RUBRO	VALOR
Inversión	x	C-3603-1300-15-20305C-3603025-02	\$70.902.763,00
Funcionamiento			

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números.
12524	2024-07-11	2024-12-31	SENA REGIONAL DISTRITO CAPITAL- DIRECCION REGIONAL	C-3603-1300-15-20305C-3603025-02	NACION	SETENTA MILLONES NOVECIENTOS DOS MIL SETECIENTOS SESENTA Y TRES PESOS	\$ 70.902.763

11. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN



La selección del contratista se realizará a través de la modalidad de la tienda virtual del estado colombiano, fundamentado en lo dispuesto en el parágrafo 1 del numeral 5 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y lo reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.2.1.5.4. Instrumentos de Agregación de Demanda en la Tienda Virtual del Estado Colombiano para adquisiciones hasta el monto de la mínima cuantía con Mipymes y Grandes Almacenes. La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente definirá las reglas para la creación y utilización de los catálogos de bienes o servicios derivados de Instrumentos de Agregación de Demanda con MiPymes y Grandes Almacenes en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, a los cuales podrán acudir las entidades estatales para celebrar contratos hasta por el monto de la mínima cuantía. En estos instrumentos se podrá implementar en la provisión de bienes y servicios factores que fomenten la participación de población en condición de pobreza extrema; víctimas del conflicto armado; personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional siempre que se garanticen las condiciones de calidad y cumplimiento del objeto contractual. Así mismo, se podrán incorporar criterios sociales y ambientales que determinarán la aceptación del ingreso de los proveedores al catálogo, los cuales podrán ser utilizados para seleccionar la oferta más favorable en la operación secundaria”.

De conformidad con el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.2.1.5.3., del Decreto 1082 de 2015, las normas relacionadas con la materia y conforme el presupuesto oficial del proceso se establece que el mismo es inferior al 10% de la menor cuantía de la Entidad.

Teniendo en cuenta lo anterior, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA- Regional Distrito Capital procedió a la revisión de los catálogos de las grandes superficies a través de la página de Colombia Compra Eficiente, encontrando que los requeridos por la Entidad, pueden ser adquiridos a través de grandes superficies a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano TVEC, teniendo en cuenta los beneficios que ofrece en términos

12. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

otra

13. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Compraventa

Otro:	N/A
--------------	-----



14. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

14.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

14.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:

- a) Ejecutar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de contratación
- b) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
- c) Dar a conocer al SENA cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución de la orden de compra o sobre sus obligaciones.
- d) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato.
- e) Pagar todos los gastos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y similares que se causen por razón del perfeccionamiento del contrato, y aquellos que se deriven de su ejecución, de conformidad con la Ley Colombiana. El proponente debe haber estudiado los costos y riesgos tributarios durante la etapa previa de la propuesta y que en consecuencia están incorporados en el precio ofrecido
- f) Asumir bajo su absoluta responsabilidad laboral la totalidad de la Carga Salarial y Prestacional de acuerdo con las normas legales vigentes, del personal que se requiera para la prestación de este servicio de mantenimiento.
- g) Cancelar cumplidamente los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales de ley, al personal que ocupe dentro de la ejecución del Contrato.
- h) Asumir todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración, ejecución y liquidación del Contrato, así como el valor de la prima de la Garantía Única y sus modificaciones.
- i) El capítulo VI. Normatividad aplicable y reglas y condiciones del documento “Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano”, refiere consideraciones de aplicación en manejo de este mecanismo de la TVEC; así mismo el capítulo XI identifica la Obligaciones de Colombia Compra Eficiente.
- j) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

14.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

- a) Cumplir con el objeto contractual de conformidad con las especificaciones, calidades y condiciones de ejecución a partir de los requerimientos esenciales y puntuales establecidos en los estudios previos y la propuesta presentada por el contratista.
- b) Cumplir en su integridad con las condiciones enunciadas en el contrato, dentro de los plazos y lugares determinados en el mismo atendiendo las especificaciones esenciales y puntuales exigidas.
- c) El contratista está obligado a cumplir con todo lo establecido en el marco legal vigente en riesgos laborales. De acuerdo con el Manual de Contratación Administrativa del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA, Código: GCCON-M-001, versión 05, los contratistas, deberán atender lo contenido en el Decreto 1072 de 2015, Libro 2 Parte 2, título 4, capítulos 1,2,3 y 6; artículos 2.24.1.3, 2.2.4.6.1, 2.2.4.6.4, 2.2.4.6.8,



los cuales se relacionan con las temáticas de adopción, implementación y obligación de los contratistas frente al desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- d)** Mantener los precios establecidos en la oferta, respecto a la gestión y planificación de las actividades operativas.
- e)** Prestar el servicio dentro del plazo y las condiciones establecidas.
- f)** Asumir todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración, ejecución y liquidación de la orden de compra.
- g)** Garantizar que todas y cada una de las obligaciones derivadas de la orden de compra sean cumplidas con plena y total observancia de los requisitos exigidos por la Ley, respecto del servicio contratado.
- h)** Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el Artículo 50° la Ley 789 de 2002 y el Artículo 23° de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia, por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
- i)** Suministrar al supervisor de la Orden de Compra toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los Artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993.
- j)** Presentar oportunamente las facturas o cuenta de cobro, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
- k)** Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del Artículo 52° de la Ley 80 de 1993.
- l)** Pagar al SENA todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución del contrato.
- m)** Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al SENA por el incumplimiento de la orden de compra.
- n)** Se consideran imputables al contratista todas las acciones y omisiones de su personal, subcontratistas y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra el SENA por la cual deba responder el contratista, aquel procederá a notificarle a la mayor brevedad para que el contratista adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios al SENA. Si el contratista no logra resolver la controversia en el plazo que fije el SENA, éste podrá hacerla directamente y el contratista asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.
- o)** Atender las indicaciones que realice el supervisor de la orden de compra para el cumplimiento del objeto.
- p)** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas. En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo de la orden de compra, para lo cual el contratista deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.
- q)** En el caso que durante el tiempo de ejecución del contrato, surja una situación de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, se deberá informar inmediatamente por escrito a la contraparte correspondiente con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo.



r) Todas aquellas obligaciones inherentes en el acuerdo marco de precios y la orden de compra y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo.

14.2 OBLIGACIONES DEL SENA:

- a. Contar con el certificado de registro presupuestal antes de iniciar la Orden de Compra.
- b. Cargar el Registro Presupuestal de la Orden de Compra.
- c. Si los Procesos de Contratación de la Entidad Compradora están sujetos a gravámenes adicionales (estampillas), la Entidad Compradora debe indicarlos en la Solicitud de Cotización y en la solicitud de Orden de Compra, señalando el porcentaje y forma de cálculo de estos, de tal manera que sea claro para los Proveedores.
- d. Adelantar oportunamente el trámite para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago, si la Entidad Compradora no es usuaria del SIIF.
- e. Hacer entrega al Proveedor de la totalidad de información, formatos aplicables, tiempos de radicación, nombre de supervisor, ordenador del gasto, etc., para el trámite de las facturas ante la Entidad Compradora y la persona que servirá de enlace.
- f. Designar un supervisor o interventor para las Órdenes de Compra expedidas y ejecutadas bajo el Acuerdo Marco. El supervisor designado para la Orden de Compra deberá ejercer el seguimiento, vigilancia y control de esta, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 y los manuales de cada Entidad Compradora.
- g. Una vez aprobado los documentos para la ejecución de la Orden de Compra, el supervisor, debe suscribir la orden de inicio con el Proveedor y realizar la respectiva modificación de los tiempos de la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- h. Todas aquellas obligaciones inherentes a la orden de compra y necesarias para la correcta ejecución del objeto contratado, las cuales se establecen en el capítulo VI. Normatividad aplicable y reglas y condiciones del documento “Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano”, refiere consideraciones de aplicación en manejo de este mecanismo de la TVEC; así mismo el capítulo XI identifica la Obligaciones de Colombia Compra Eficiente.

15. PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

El proveedor deberá entregar los elementos descritos en el numeral 7 del estudio previo, conforme a las especificaciones técnicas y cantidades descritas.

15.1 Procesos y reglas de Contratación con Gran Almacén en la TVEC

15.1.1 Entrega

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



objeto del primer Proceso de Contratación es de diez (10) días hábiles después de la colocación de la Orden de Compra, a menos que la Entidad Compradora establezca un plazo mayor en la Orden de Compra.

(b) Si la Entidad Compradora no suministra la información o la documentación necesaria en el proceso de compra debe ampliar el término descrito en la sección 15.1.1.(a)

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

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

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

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

H. Política de Cambios a. La Entidad Compradora puede devolver un bien y solicitar su cambio exclusivamente en los siguientes casos: (i) el bien entregado no es el solicitado por la Entidad Compradora lo cual se entiende cuando el bien no cumple con las especificaciones y características técnicas dispuestas en el Catálogo del Gran Almacén; (ii) el bien tiene defectos visibles; o (iii) el bien tiene defectos de funcionamiento. b. La Entidad Compradora debe solicitar el cambio y realizar la devolución en los casos (i) y (ii) anteriores en cualquier fecha entre la recepción del bien y el recibo a satisfacción del mismo. En estos casos, el Gran Almacén tiene tres (3) días hábiles para reponer el bien.

En el caso anterior, la Entidad Compradora debe comunicarse con el Gran Almacén dentro del término establecido en el artículo 8 de la Ley 1480 de 2011 y el artículo 2 del Decreto 735 de 2013, el Gran Almacén debe dar inicio al trámite a la garantía del bien dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al reclamo realizado por la Entidad Compradora. Si el Gran Almacén no tiene disponibilidad del bien sujeto al cambio dentro del tiempo establecido para su reposición, el Gran Almacén debe sustituir el bien por uno con características y especificaciones técnicas similares o superiores y la Entidad Compradora debe modificar la Orden de Compra si se generan cambios en la referencia del bien sustituido. El Gran Almacén no debe hacer el cambio si demuestra que el defecto fue causado por: (i) fuerza mayor o caso fortuito con posterioridad a la entrega del bien; (ii) acciones de un tercero o instalación; (iii) uso inadecuado del bien; o (iv) productos que no son sujetos a cambio por disposición legal como medicamentos, ropa interior y licores. Para que el cambio proceda el bien debe estar en el estado en que se recibió y en su empaque original.

16. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

16.1 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO



El plazo y ejecución de la orden de compra que se suscriba como consecuencia de la adjudicación del presente proceso será de 5 meses sin exceder el 31 de diciembre de 2024, contados a partir del registro presupuestal y la suscripción del acta de inicio.

16.2 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

<p>Pagos que se realizarán durante el contrato</p> <p>N/A</p>	<p>Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato</p> <p>N/A</p>	<p>Requisito para el pago El valor de la (Contrato) de pagará de conformidad con el Lit. G y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano visible en la página web https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano</p>
--	--	--

<p>Otra forma de Pago:</p>	<p>El valor de la Orden de Compra (Contrato) de pagará de conformidad con el Lit. G de los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano. visible en la página web https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano en donde se indica que: ... (a) La Entidad Compradora es responsable de verificar al momento del pago si el Gran Almacén es auto-retenedor y una vez realizado el pago debe remitir al Gran Almacén el respectivo certificado o soporte de pago que indique las retenciones si así las hizo, dentro de los 30 días calendario siguientes al pago. (b) La Entidad Compradora es responsable de pagar las facturas al Gran Almacén dentro de los treinta (30) días calendario siguientes de la presentación de la factura. (c) El Gran Almacén debe informar a Colombia Compra Eficiente las demoras en el pago de sus facturas. (d) Colombia Compra Eficiente tiene la facultad de suspender el registro en la TVEC de las Entidades Compradoras en las siguientes circunstancias, pues tal incumplimiento afecta la confianza de los Usuarios en la TVEC: (i) cuando estén mora en el pago de al menos una factura por treinta (30) días calendario o más; o (ii) cuando hayan presentado mora en el pago de sus facturas en cuatro (4) oportunidades en un mismo año. Por tanto: El Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Regional Distrito Capital realizara un único pago dentro de los (30) días calendario siguientes a la radicación de la factura por parte del Contratista a la entidad a través del supervisor del contrato, a la cual se deberá anexar los siguientes documentos, sin los cuales no se dará trámite al pago: a) Certificado de paz y salvo suscrito por el revisor fiscal(cuando se disponga de este servicio) y/o el representante legal, donde acredite el cumplimiento de aportes al sistema de seguridad social, (Planilla Integrada - EPS, Pensiones y ARL).b) Soporte de pago al sistema de Seguridad Social sea Persona Natural o Persona Jurídica (Cuando Aplique).c) Cámara de Comercio vigente no superior a 3 meses (En los casos que se requiera).d)</p>
----------------------------	---



	<p>Número de la cuenta y banco del contratista beneficiario.e) Recibo a satisfacción de los bienes o servicios facturados firmados por la entidad a través del supervisor asignado por el Director de la Regional Distrito Capital.f) Orden de Pago impartida por el Ordenador del gasto, hecho que se realizará al interior de la Entidad En todo caso, los pagos antes previstos se sujetarán a los montos aprobados en el programa anual mensualizado de caja (PAC), de conformidad con lo dispuesto en los Arts. 73 y 74 del Decreto 111 de 1996 y a la verificación de lo dispuesto en el Art. 50 de la Ley de Reforma Laboral (Ley 789 de 2002). Nota: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este sólo efecto, empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna: De acuerdo a la Cláusula 12 del Acuerdo Marco CCE-967-AMP-2019, los proveedores deberán presentar la factura a la Entidad Compradora con la entrega de los bienes solicitados. Las Entidades Compradoras deben: (i) aprobar o rechazar las facturas dentro de los 10 días calendario siguientes a la radicación por parte del Proveedor, y (ii) pagar las facturas dentro de los 30 días calendario siguientes a la fecha de aprobación Si la factura no cumple con las normas aplicables o la Entidad Compradora solicita correcciones a la misma, el termino de 30 días calendario empezara a contar a partir de la aprobación de la nueva factura. El proveedor deberá anexar los siguientes documentos, sin los cuales no se dará trámite al pago: - Certificado de paz y salvo suscrito por el revisor fiscal (cuando se disponga de este servicio) y/o el representante legal, donde acredite el cumplimiento de aportes al sistema de seguridad social, (Planilla Integrada - EPS, Pensiones y ARL). - Soporte de pago al sistema de Seguridad Social sea Persona Natural o Persona Jurídica. - Cámara de Comercio vigente no superior a 3 meses (En los casos que se requiera). -Certificación Bancaria.- Recibo a satisfacción de los bienes o servicios facturados firmados por la entidad a través del supervisor asignado por el Director Regional Distrito Capital.-Orden de Pago impartida por el Ordenador del gasto, hecho que se realizará al interior de la Entidad. Así mismo se debe dar cumplimiento del Instructivo de Documentos Requeridos para Registro de Obligaciones y Trámite de pagos (GRF-I-002) expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA, el Supervisor del contrato adjuntará la documentación que se encuentre en la entidad estatal y verificará que la misma reúna las condiciones establecidas en dicho instructivo para el trámite del pago se efectuará mediante el escaneo de tres (3) archivos así: Gestión financiera: Este archivo debe ir el Pdf nombrado así: GF-NIT-# registro-MES-AÑO, en el cual se incluirán los siguientes documentos: Registro presupuestal, RUT con fecha de impresión o generación no mayor a 180 días*,certificación de pago de parafiscales no mayor a 30 días, firmada por el Revisor Fiscal o Representante Legal, certificación de la cuenta bancaria (la que se anexa a la</p>
--	---



	<p>propuesta) no mayor a 30 días*, factura cumpliendo con todos los requisitos de Ley, para el caso de factura electrónica se requiere que esta incluya el código QR. Gestión Contractual: Este archivo debe ir el Pdf nombrado así: GC-NIT-# registro-MES-AÑO, en el cual se incluirán los siguientes documentos: Certificado de recibo a satisfacción debidamente firmada por el supervisor, copia del contrato* o de las modificaciones o adiciones que se realicen. Factura: Este archivo debe ir el Pdf nombrado así: FV-No factura-NIT-# registro-MES-AÑO, en el cual se incluirán los siguientes documentos: factura cumpliendo con todos los requisitos de Ley, para el caso de factura electrónica se requiere que esta incluya el código QR. Este documento debe estar dirigido al SENA Nit.: 899.999.034-1 Nota: los documentos con el * únicamente serán adjuntados para el primer pago. Así mismo se debe dar cumplimiento a la Circular 3-2021-000055 del SENA que establece nuevos Lineamientos y requisitos para la recepción de facturación electrónica expedida por contratistas y proveedores, En primer lugar es preciso señalar que las entidades ejecutoras del Presupuesto General de la Nación, al realizar el registro de la obligación, el sistema identificará si el tercero beneficiario de la misma es sujeto obligado a facturar electrónicamente, y al verificarlo solicitará la consulta y vinculación de la(s) factura(s) electrónica(s) de venta en estado "Aprobada" (s) por el supervisor y/o tácitamente, según lo define la norma, para continuar con el proceso de pago. Es de anotar, que la información tributaria de los terceros (Proveedor o Contratista) creados en el SIIF Nación se actualizará con base en los datos de la DIAN mediante un Servicio Web, por lo cual el sistema validará de forma automática la responsabilidad 52 – Facturador electrónico que se encuentra en el RUT, en consecuencia cualquier tercero que tenga este tipo de responsabilidad en el RUT, deberá de forma obligatoria suministrar factura de venta electrónica por cualquier tipo de operación que lleve a cabo con el SENA. El SENA – Regional Distrito Capital a través del supervisor aprobará dentro de los 3 días siguiente la factura electrónica por el Sistema OLIMPIA, para continuar con el trámite de contabilización y pago, el SENA – Regional Distrito Capital pagará las facturas dentro de los 30 días calendario siguientes a la fecha de aprobación</p>
--	--

16.3 PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	SI:	.	NO:	X	
Si requiere de anticipo diligencie las siguientes casillas:					
Número de desembolsos que se	Determine el porcentaje que cada	el	Amortización:	Requisito para el desembolso	(ej.



realizarán durante el contrato (Incluya el número de casillas que sean necesarias)	desembolso representa frente al valor total del contrato	(identifique los momentos de amortización)	Entrega de informe mensual, cumplimiento de mes de servicio, entrega a satisfacción de algún producto)
DESEMBOLSO 1	N/A	N/A	.
.	.	.	.

17. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

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

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	En este caso, el encargado de vigilar la correcta ejecución del contrato es la coordinadora de talento humano de la Regional Distrito Capital, que está en las condiciones administrativas necesarias para supervisar el contrato.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de la coordinadora de talento humano como supervisor del contrato. quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.	

Nota: Recuerde que los contratos de obra adjudicados por Licitación **deben** contar con interventoría.

18. FORMA DE ADJUDICACIÓN

Se adjudicará la orden de compra de acuerdo con la oferta del proveedor que sea más favorable para la entidad. Teniendo en cuenta que los proveedores ya han sido preseleccionados por Colombia Compra Eficiente, se tendrá en cuenta el valor de la oferta que se ajuste al presupuesto vigente y apropiado.

Además de lo establecido en el numeral X. Procesos y reglas de Contratación con Gran Almacén en la TVEC



D. Proceso de Contratación en Gran Almacén

1. (a) La Entidad Compradora debe diligenciar el formato de estudios previos en la TVEC y revisar los precios del Catálogo para cada uno de los bienes que pretende adquirir para seleccionar el o los Grandes Almacenes que ofrecen el menor precio de cada uno de los bienes requeridos. Cuando distintos Grandes Almacenes ofrecen el menor precio para algunos de los bienes requeridos, la Entidad Compradora debe generar una Orden de Compra para cada uno de los Grandes Almacenes que los ofrezca, caso en el cual la sumatoria de los bienes requeridos no debe superar el valor de la mínima cuantía de la respectiva Entidad Compradora.
1. (b) Únicamente para la primera compra a cada Gran Almacén, la Entidad Compradora debe anexar en la solicitud de compra el formulario para creación de la Entidad Compradora en el Gran Almacén y los documentos que allí se relacionen.
1. (c) Si hay dudas en relación con la determinación del valor de la mínima cuantía de la Entidad Compradora, esta debe consultar en la página web de Colombia Compra Eficiente el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía.
 - (a)
 - a. (d) Los precios de los bienes y servicios incluidos en el Catálogo del Gran Almacén incluyen (a) IVA; y (b) impuesto al consumo aplicable.
 - b. (e) La Entidad Compradora debe informar al Gran Almacén e incluir en el valor de su Orden de Compra las estampillas, impuestos, tasas y contribuciones del orden territorial aplicables a sus Procesos de Contratación, en los términos previstos en el numeral VI.(g), y adicionalmente debe informar la forma de recaudo de las mismas.
 - (f) El valor mínimo de las transacciones realizadas en la TVEC entre Entidades Compradoras y el Gran Almacén debe ser de un (1) SMMLV. Es potestad del Gran Almacén ejecutar la Orden de Compra que reciba con un valor inferior a este. En caso de decidir no ejecutarla debe informarle a la Entidad Compradora durante el día hábil siguiente al recibo de la Orden de Compra para cancelar la Orden de Compra.
 - (g) El valor máximo de las transacciones realizadas en la TVEC entre Entidades Compradoras y el Gran Almacén debe ser el valor de la mínima cuantía de la respectiva Entidad Compradora. Para las Entidades Compradoras de régimen especial el valor máximo será el que haya definido en su manual de contratación.

18.1 Clasificación de la adjudicación

La adjudicación es total por el valor de la oferta

Conforme a lo establecido en el **Artículo 2.2.1.2.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015** Las Entidades Estatales deben aplicar las siguientes reglas para adquirir bienes hasta por el monto de su mínima cuantía en Grandes Superficies:



1. La invitación debe estar dirigida a por lo menos dos (2) Grandes Superficies y debe contener: a) la descripción técnica, detallada y completa del bien, identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios; b) la forma de pago; c) el lugar de entrega; d) el plazo para la entrega de la cotización que debe ser de un (1) día hábil; e) la forma y el lugar de presentación de la cotización, y e) la disponibilidad presupuestal.
2. La Entidad Estatal debe evaluar las cotizaciones presentadas y seleccionar a quien, con las condiciones requeridas, ofrezca el menor precio del mercado y aceptar la mejor oferta.
3. En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.
4. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

18.2 Lotes

N/A

19. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLES

Cotización de nuevos productos

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

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

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

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

19.1 REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1 .5.3. del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes son:

c) Capacidad Técnica

19.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA

N/A

19.1.2 REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS



La entrega de los bienes debe cumplir con las condiciones establecidas en el Anexo Técnico, en concordancia con los documentos del proceso, sus anexos y la orden de Compra.

19.1.3 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS -CAPACIDAD FINANCIERA

N/A

19.1.4 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

N/A

19.2 REQUISITOS PONDERABLES

REQUISITO	FORMA DE ACREDITACIÓN	PUNTAJE
N/A	N/A	N/A

20. ANALISIS DE RIESGOS

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

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/matriz_riesgos.doc

21. GARANTÍAS

Este proceso se realizará teniendo en cuenta lo contemplado en Artículo 2.2.1.2.1.5.4. del decreto 1082 del 2015 en relación con la adquisición bajo el instrumento de agregación de demanda en la Tienda Virtual del Estado Colombiano para adquisiciones hasta el monto de la mínima cuantía con Mipyme y con grandes almacenes. Específicamente podrán participar el Gran Almacén inscrito y autorizado para ofrecer sus productos en la TVEC.

Una vez revisados los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para las Entidades Compradoras, en la Sección X procesos y reglas de Contratación con Gran Almacén en la TVEC, literal I. Garantías: “Los bienes objeto de la Orden de Compra a favor del Gran Almacén están amparados por la garantía legal a que se refiere el Capítulo I del Título III de la Ley 1480 de 2011 y el Capítulo II del Decreto 735 de 2013. Cuando la Entidad Compradora decide comprar bienes del Catálogo del Gran Almacén en la TVEC no puede exigir garantías adicionales a las previstas en la Ley 1480 de 2011, sin perjuicio de que adelante Procesos de Contratación con los Grandes Almacenes por fuera de la TVEC en los cuales requiera garantías adicionales.”



22. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES: (Solo aplica para procesos superiores a US\$125.000)					
<p>Con el fin de determinar si la convocatoria es susceptible de ser limitada a Mipyme, se debe revisar lo señalado en el Art. 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, es decir que se debe verificar que el monto del proceso de selección sea inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. Por lo anterior marque con una X alguna de las siguientes opciones una vez realice el cálculo respectivo.</p> <p>Tenga en cuenta que la cifra limite según conversión vigente para el año 2019 corresponde a 377'066.000 Mcte. Para los siguientes años se deberá verificar el Umbral en la Página de Colombia Compra Eficiente.</p>					
El Proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000)	SI	X	NO		

1. ACUERDOS COMERCIALES:

Indique si el proceso está cobijado por Acuerdos Comerciales		Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacífico	Chile	NO	NO	NO	NO
	México	NO	NO	NO	NO
	Perú	NO	NO	NO	NO



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

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

2. OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA. Indique si se requiere visita del personal de la Entidad o no, a los lugares o zona objeto del contrato.	SI:		NO:	X
Si sí se requiere determine la fecha, hora, lugar y duración:				
MUESTRA Indique si se requiere o no presentación de muestra				X



	SI:		NO:	
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN. Indique si requiere o no una visita para verificación de información a las sedes o instalaciones del proponente.	SI:		NO:	X

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

Relacione el impacto social, económico y ambiental de la contratación, y la forma de mitigarlos. Asimismo, identifique que requisitos ambientales y/o de Seguridad y Salud en el trabajo requiere el contrato a celebrar. Para desarrollar este acápite consulte el Manual de Contratación, puntualmente el capítulo número 4.

El contratista dará estricto cumplimiento a lo establecido en el decreto único reglamentario del sector trabajo Decreto 1072 de 2015 y en lo establecido en la resolución 0312 de 2019 estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como también todos los requisitos legales vigentes y las normas aplicables en Seguridad y Salud en el trabajo, procurando a la protección la seguridad y salud de los trabajadores contratistas y visitantes.

SOPORTE/ EVIDENCIA	ETAPA
Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST	contractual
Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional Responsable del SG-SST.	
Evaluación de estándares mínimos y respectivo plan de acción de acuerdo a la aplicación de estándares mínimos aplicables - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019	
Entregar las fichas de datos de seguridad suministrada por el fabricante, comercializador o importador acorde con lo definido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de los Productos Químicos que se encuentren dentro del presente proceso. Nota: Las Fichas de datos de seguridad deben ser en idioma español, contener los 16 ítems que establece la Resolución 773 de 2021 y estar actualizadas (fechas no superiores a los 5 años)	Contractual
Entregar los productos que se encuentre dentro del presente proceso debidamente etiquetados acorde con lo establecido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos	Contractual
Remitir declaración juramentada donde se indique que los plásticos de un solo uso que usará para la ejecución del contrato son reutilizables o reciclables o compostables.	contractual
La empresa deberá entregar a la Entidad los elementos objeto del presente contrato en empaques reutilizables o reciclables o compostables.	Contractual

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

No aplica



5. CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No aplica

6. ANEXOS

Anexo 1: Análisis del Sector Anexo 2: Matriz de Riesgos


GERARDO ARTURO MEDINA ROSAS

Director (E) Regional Distrito Capital


V.B. Jeison Andrés Plazas Romero


Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto Regional Distrito Capital

Comité Estructurador:

Estructurador Jurídico: - Edwin José Vergara Morales - Abogado Contratación 

Grupo de Apoyo Administrativo Mixto Regional Distrito Capital

Componente técnico y SG- SST: -Juan Manuel Herrera Puerto 
Profesional Especializado en Seguridad y Salud en el Trabajo

Componente Ambiental - Jeimmy Alejandra Coy Agudelo 

Sistema integrado de Gestión y Autocontrol Regional Distrito Capital

Estructurador Financiero: -Carlos Andrés Perea Olave Profesional Contabilidad 

Grupo de Apoyo Administrativo Mixto