

ESTUDIO PREVIO PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD EN LA CONTRATACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015 y el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019 que modifica el parágrafo 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el Despacho Regional Distrito Capital, presenta a continuación el estudio previo para realizar un proceso de contratación por la modalidad de Acuerdo Marco de Precios.

1. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER

El SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - 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.

Para el desarrollo de las actividades administrativas en condiciones favorables para el desarrollo de las funciones de los colaboradores del Despacho Regional Distrito Capital y de los 15 Centros de Formación con sus respectivas sedes alternas, se hace necesario contar con recursos físicos y suministros de oficina que estén en armonía con las actividades cotidianas y los lineamientos de las diferentes áreas del Despacho Regional Distrito Capital y sus Centros de Formación.

En el Despacho Regional Distrito Capital y sus centros de formación se pretende contar con los suministros de impresión (Tóner) adecuados para cada una de las impresoras asignadas en las diferentes áreas de trabajo, con el ánimo llegar a la eficiencia óptima de las funciones de sus colaboradores.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO:

Contratar la compra de tóner de impresoras para los Centros de formación y Despacho de la Regional Distrito Capital.

2.1. Clasificación UNSPSC:

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificación UNSPSC:

Código - Segmento	Código – Familia	Código - Clase	Nombre - Producto
44000000 Equipos de oficina, Accesorios y suministros	44100000 Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	44103100 Suministros para impresora, fax y fotocopiadora	44103103 Tóner para impresoras o fax

2.2. Especificaciones Técnicas:

La adquisición de los consumibles de impresión se realizará únicamente bajo los artículos o elementos señalados en el catálogo del Acuerdo Marco de Precios CCE-538-1-AMP-2017 adelantado a través del proceso de Licitación Pública LP-AMP-120-2016 publicado por Colombia Compra Eficiente del cual estará vigente en la plataforma de la TVEC (Tienda Virtual del Estado Colombiano) hasta el 31 de julio 2020 según prorroga establecida a través de la modificación No. 3

El Acuerdo Marco de precios que se pretende ejecutar se ajusta a los siguientes artículos:

CATEGORIA	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Brother	O_NP	Brother NP TN-620 TONER BROTHER NP TN-620 DCP8085DN-8080DN-HL5340D-MFC8480DN 3.000 PAG NEGRO	4

CATEGORIA	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Data card	533000-053	TINTA 533000-053 Black HQ (533000-053)	9
Data card	O_Card	Data Card 536797-002 Print Ribbon for serie 535000-003	9

CATEGORIA	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Epson	O_ERC-27B	Epson ERC-27B CINTA Epson ERC27B TM290-TM290II-TMU295C	27
Epson	O_T664120-AL	Epson T664120-AL BOTELLA Epson T664120 NEGRO L200-210-350-355-365-455-555-565-1300	42
Epson	O_T664220-AL	Epson T664220-AL BOTELLA Epson T664220 CYAN L200-210-350-355-365-455-555-565-1300	27
Epson	O_T664320-AL	Epson T664320-AL BOTELLA Epson T664320 MAGENTA L200-210-350-355-365-455-555-565-1300	27
Epson	O_T664420-AL	Epson T664420-AL BOTELLA Epson T664420 AMARILLO L200-210-350-355-365-455-555-565-1300	27

CATEGORIA	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
HP	O_CB435A	HP CB435A HP 35A CB435A Black Original LaserJet Toner Cartridge	4
HP	O_Q2612A	HP Q2612A HP 12A Q2612A Black Original LaserJet Toner Cartridge	6
HP	O_C7115A	HP C7115A HP 15A C7115A Black Original LaserJet Toner Cartridge	4
HP	O_Q7553A	HP Q7553A HP 53A Q7553A Black Original LaserJet Toner Cartridge	2
HP	O_CC364A	HP CC364A HP 64A CC364A Black Original LaserJet Toner Cartridge	2

CATEGORIA	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
KYOCERA	TK-5232K	TONER KYOCERA NEGRO TK-5232K	8

CATEGORIA	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
LEXMARK	40X9135	40X9135 MX310, MX410, MX51x Fuser Maintenance Kit, 110-120V	2
LEXMARK	41X2233	Kit Mantenimiento Lexmark 41X2233 MS821/MX721/MX722	5
LEXMARK	58D0Z00	MX722adhe - 150K -Imaging Unit (58D0Z00)	6
LEXMARK	58D4X00	MX722adhe - 35K -Extra High Yield Toner (58D4X00)	9
LEXMARK	O_40X8420	Lexmark 40X8420 KIT DE MANTENIMIENTO Lexmark PN:40X8420 MX710-MX810	5
LEXMARK	O_50F0Z00	Lexmark 50F0Z00 Imaging UnitMS310- MS410 - MS510- MS610- MX310- MX410- MX510- MX610- MX611	2
LEXMARK	O_52D0Z00	Lexmark 52D0Z00 Imaging UnitMX710- MX711-MX810- MX811- MX812 -MS810	7
LEXMARK	O_60F4H00	Lexmark 60F4H00 Black Toner Cartridge - High CapacityMX310 - MX410 - MX511 - MX611	3

LEXMARK	O_62D4H00	Lexmark 62D4H00 Black Toner Cartridge - High CapacityMX710- MX711-MX810-MX811- MX812	15
LEXMARK	O_T654X11L	Lexmark T654X11L T654 -T656 Extra High Yield Return Program Print CartridgeT654-T656	2
LEXMARK	O_X651A11L	Lexmark X651A11L Return Program Print CartridgeX651 - X652-X654-X656-X658	2

CATEGORIA	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Samsung	O_MLT-D358S-XAX (SV113A)	SV113A S-Print Toner Laser Negro 30.000 pag	66
Samsung	O_MLT-R358-SEE (SV167A)	SV167A S-Print Drum for SL-M4370/M5370	111
Samsung	O_SCX-D6555A-SEE (SV210A)	SV210A S-Print Toner Negro Laser 25.000pag	2
Samsung	O_SCX-R6555A-SEE (SV223A)	SV223A S-Print Drum for SCX-6545N/6555N	3

CATEGORIA	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Zebra	06000GS11007	ZEBRA 6000 CINTA PARA IMPRESORA ZEBRA GC420T NEGRA: Wax Ribbon, 4.33inx244ft, 6000 Wax, 0.5in core. 110mm x74m (06000GS11007)	5
Zebra	O_105999-301	Kit de Limpieza Zebra 105999-301 para Impresora de Tarjetas ZXP Series 3	5
Zebra	O_800033-340	Zebra 800033-340 ID Card Printer Ribbon	12
Zebra	O_800033-840	Zebra 800033-840 ID Card Printer Ribbon	6
Zebra	O_800077-740	Zebra 800077-740 Ribbon Zebra Color para Impresora ZXP Serie 7 YMCKO. No. 800077-740.	7

2.2.2 Adquisición de Consumibles de impresión

Para adquirir los consumibles de impresión durante la Operación Secundaria la Entidad Compradora debe cumplir el siguiente procedimiento:

- Diligenciar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el formato de Solicitud de Cotización para la compra de los Consumibles de impresión y enviarlo a los Proveedores mediante la creación de un evento de Cotización. La Entidad Compradora debe dar un plazo de Cotización de diez (10) días hábiles.
- Para crear el evento de Cotización la Entidad Compradora debe escoger la plantilla de solicitud de cotización según su necesidad:
 - La Entidad Compradora debe crear una Solicitud de cotización para uno de los Segmentos: (i) Originales; o (ii) Remanufacturados. Si la Entidad Compradora selecciona Originales, debe escoger los productos de una única Categoría indicando las cantidades y lugares donde requiere recibir los Consumibles de impresión. Si la Entidad Compradora selecciona Remanufacturados, debe escoger un único producto, indicando las cantidades y lugares donde requiere recibir los Consumibles de impresión
 - Cuando la Entidad Compradora requiera el suministro Consumibles de impresión en más de un Segmento debe crear una Solicitud de Cotización por separado para cada Segmento en el que requiere el suministro
 - La Entidad Compradora debe crear una Solicitud de Cotización siempre y cuando el valor total de compra esperado, antes de IVA y gravámenes adicionales supere los quinientos mil pesos (\$500.000), de acuerdo con la cantidad estimada y los precios techo de cada Producto publicados en el Catálogo. Cada entrega programada dentro de la Orden de Compra debe tener un valor total mínimo de doscientos mil pesos (\$200.000).
- Especificar en el formato de Solicitud de Cotización: (i) Segmento; (ii) Categoría; (iii) Producto; (iv) región; (v) cantidad; (vi) lugar de entrega; y (vii) gravámenes adicionales, definidos en el formato de Solicitud de Cotización de la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Si la Entidad Compradora especifica un lugar de entrega errado debe asumir el costo del envío y devolución de los Consumibles de impresión.

- Incluir en la Solicitud de Cotización el porcentaje y forma de cálculo de los gravámenes (estampillas) distintos a los impuestos nacionales a los que están sujetos sus procesos de contratación. Si la Entidad Compradora no incluye los gravámenes adicionales (estampillas) en la Solicitud de Cotización, debe adicionar la Orden de Compra con el valor correspondiente. De lo contrario la Entidad Compradora estará incumpliendo el Acuerdo Marco. Si la Entidad Compradora no incluye el porcentaje y forma de cálculo de los gravámenes adicionales (estampillas) en la Solicitud de Cotización y tampoco adiciona la Orden de Compra, Colombia Compra Eficiente está autorizada a suspender el registro de la Entidad Compradora en la Tienda Virtual del Estado Colombiano hasta que modifique la Orden de Compra y pague el valor correspondiente.
- La Cotización está vigente por el término de 30 días calendario contados a partir de la finalización del evento de Cotización en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Vencido este plazo, la Entidad Compradora solo podrá colocar la Orden de Compra si el Proveedor que cotizó el menor precio acepta extender la vigencia de la Cotización. En caso contrario, la Entidad Compradora deberá cancelar el evento de Cotización e iniciar uno nuevo. La Entidad Compradora debe seleccionar la respuesta de la cotización del Proveedor con el menor precio. Si la Entidad Compradora considera que la Cotización con el menor precio contiene un precio que parece artificialmente bajo, debe aplicar el procedimiento previsto en el artículo 2.2.1 .1.2.2.4. Del Decreto 1082 de 2015
- En caso de empate, las partes acuerdan que la Entidad Compradora aplique los factores de desempate establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, y generar la solicitud de Orden de Compra al Proveedor que haya obtenido el mayor puntaje económico en la Operación Principal. En caso de que persista el empate, Colombia Compra Eficiente establece el siguiente mecanismo:
 - La Entidad Compradora ordena a los Proveedores empatados en orden alfabético según el nombre registrado en la TVEC. Una vez ordenados, la Entidad Compradora le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.
 - Seguidamente, la Entidad Compradora debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre de plazo de Cotización. La Entidad Compradora debe dividir esta parte entera entre el número total de Proveedores en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final
 - Realizados estos cálculos, la Entidad Compradora seleccionara a aquel Proveedor que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad Compradora seleccionara al Proveedor con el mayor número asignado.
- Colocar la Orden de Compra dentro de los cinco (5) días calendario, siguientes a la fecha de vencimiento del Evento de Cotización. La Orden de Compra debe indicar su vigencia. La Entidad Compradora puede colocar Órdenes de Compra durante la vigencia del Acuerdo Marco y su prórroga, en caso de que ocurra. Las Órdenes de Compra pueden tener en una vigencia que supere la del Acuerdo Marco siempre que el plazo adicional sea menor a seis (6) meses. En caso que una Entidad Estatal solicite al Proveedor la entrega de Consumibles de impresión con un plazo adicional a la vigencia del Acuerdo Marco, todas las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco se extenderán hasta la fecha de vencimiento de la Orden de Compra
- Entregar al Proveedor la información necesaria para que el Proveedor pueda entregar a las Entidades Compradoras los Consumibles de impresión de acuerdo con las Categorías y regiones previstas en el Formato 7 del pliego de condiciones y las demás especificaciones técnicas del pliego de condiciones
- Designar un supervisor de la Orden de Compra y consignar su nombre en esta. El supervisor de la Orden de Compra verifica que el Proveedor cumpla, y en caso de que exista algún problema, lo debe comunicar a Colombia Compra Eficiente

- Indicar al Proveedor el lugar y el horario para recibir los Consumibles de impresión adquiridos
- El ordenador del gasto de la Entidad Compradora debe aceptar o rechazar la solicitud de Orden de Compra y la aceptación constituye la Orden de Compra
- El supervisor de la Orden de Compra debe verificar que los Consumibles de impresión cumplen con las especificaciones técnicas de los pliegos de condiciones y del presente documento. Adicionalmente debe verificar la declaración de importación de los Consumibles de impresión adquiridos, cuando estos correspondan al Segmento 1
- Imprimir la primera hoja con el Consumible de impresión nuevo, cuando requiera probar su rendimiento, y compararlo con la impresión que corresponda al 90% de las páginas impresas
- Poner a disposición del Proveedor el certificado de disponibilidad presupuestal CDP con el que cuenta la Entidad Compradora para colocar la Orden de Compra, cuando le sea solicitado

3. Modalidad de selección:

La Ley 1150 de 2007, "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos", consagra en el artículo segundo, las siguientes modalidades de selección para la escogencia de los contratistas: licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa:

"2. (. . .) Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

El Gobierno Nacional reglamentará la materia.

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos.

El Decreto 4170 de 2011, "Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente", determina que el objetivo de la agencia es "desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas a la organización y articulación, de los participantes en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado". Así mismo, una de sus funciones, a la luz de lo preceptuado en el artículo 3 numeral 7, es "Diseñar, organizar y celebrar *LOS ACUERDOS MARCO DE PRECIOS* y demás mecanismos de agregación de demanda de que trata el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan para el efecto".

El Decreto 1082 de 2015, "Por el cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de Planeación Nacional", establece en el artículo 2.2.1.2.1.2.7 la "Procedencia del Acuerdo Marco de Precios", que "Las Entidades Estatales de la rama ejecutiva del poder público del orden nacional, (. . .) están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marcos de Precios vigentes". Igualmente, señala que los organismos autónomos, como lo es el SENA, no están obligados pero sí están facultados para hacerlo.

SENA más Trabajo

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Carrera 13 65-10 Conmutador 561600 Apartado 54418 Fax 5461687-www.sena.edu.co.-Bogotá-Colombia

El artículo 41 de la Ley 1955 de 2019 "Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022. "Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad" el cual modifica el parágrafo 5 del artículo 2o de la Ley 1150 de 2007 establece que Los acuerdos marco de precios a que se refiere el inciso 2 del literal a) del numeral 2 del presente artículo, permitirán fijar las condiciones de oferta para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización a las entidades estatales durante un período de tiempo determinado, en la forma, plazo y condiciones de entrega, calidad y garantía establecidas en el acuerdo.

La selección de proveedores como consecuencia de la realización de un acuerdo marco de precios, le dará a las entidades estatales que suscriban el acuerdo, la posibilidad que mediante órdenes de compra directa, adquieran los bienes y servicios ofrecidos. En consecuencia, entre cada una de las entidades que formulen órdenes directas de compra y el respectivo proveedor, se constituirá un contrato en los términos y condiciones previstos en el respectivo acuerdo

Con base en la anterior previsión normativa y lo descrito en el Catálogo para Acuerdo Marco de Precios suscrito por la Agencia Nacional de Contratación para el suministro de consumibles de impresión, la entidad procedió a verificar el contenido de dicho acuerdo con la información que registra la Agencia en su página web, considerando que el servicio requerido por el SENA contenido en el Acuerdo Marco satisface la necesidad identificada en el numeral 2 de este documento, con las siguientes condiciones generales indicadas en la página web de Colombia Compra Eficiente:

"Al comprar a través de la Tienda Virtual de Estado Colombiano (TVEC) y del Acuerdo Marco, las Entidades Estatales pueden contratar: El suministro de consumibles de impresión". De manera adicional, el estudio previo correspondiente a la licitación pública No. LP-AMP-120-2016 establece lo siguiente:

"(. . .) por medio del Acuerdo Marco de Precios, las Entidades Compradoras podrán adquirir el suministro de Consumibles de impresión en dos Segmentos: (i) Originales; y (ii) Remanufacturados, de acuerdo con las categorías y Productos definidas en el Formato 7 - Oferta económica- del pliego de condiciones...

Colombia Compra Eficiente en cumplimiento de su función de "Diseñar, organizar y celebrar los Acuerdos Marco de Precios y demás mecanismos de agregación de demanda" adelanta el proceso de contratación para celebrar un Acuerdo Marco de Precios, con el fin de incrementar la eficiencia en los procesos de cada Entidad Compradora, aprovechar las economías de escala y obtener mayor valor por dinero en la contratación del suministro de consumibles de impresión (. . .)

Atendiendo los postulados actuales del Plan Nacional de Desarrollo sobre la optimización de procedimientos internos y gestión de procesos administrativos, así como las políticas anti trámites y el principio de economía que rige la contratación estatal, en cuanto a que los procesos de selección de contratistas deben realizarse con los procedimientos necesarios, con austeridad de tiempo y agilidad en las gestiones administrativas, se estima que la orden de compra derivada del Acuerdo Marco vigente resulta ser la opción más favorable a la entidad, garantizando la selección objetiva del proveedor respectivo, según las condiciones del referido Acuerdo.

4. Lugar de ejecución: El contrato se ejecutara en la el territorio nacional de Colombia.

5. Garantías: Garantía de Cumplimiento

Los Proveedores del Acuerdo Marco deben presentar a Colombia Compra Eficiente una garantía de cumplimiento cuyos beneficiarios son: (i) Colombia Compra Eficiente y (ii) las Entidades Compradoras que le coloquen al Proveedor órdenes de Compra a través del Acuerdo Marco, por el valor, amparos y vigencia establecidos en las siguientes tablas

Segmento I – Originales

Tabla 2 Suficiencia de la garantía de cumplimiento Segmento 1			
	Amparo	Valor	Vigencia
Cumplimiento del contrato		\$130.000.000	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes		\$65.000.000	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Durante la ejecución del Acuerdo Marco, el Proveedor del Segmento 1 debe incrementar el valor de la garantía cuando el valor de sus Órdenes de Compra incremente en el rango de valor indicado en la Tabla 3.

Tabla 3 Valor de la garantía de acuerdo con el valor de las Órdenes de Compra para Segmento 1				
Rango	Valor de las Órdenes de Compra		Cumplimiento del contrato	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes
	Limite inferior del rango Valor de las Órdenes de Compra mayor o igual que:	Limite superior del rango Valor de las Órdenes de Compra menor que:		
1	\$1.300.000.000	\$2.600.000.000	\$260.000.000	\$130.000.000
2	\$2.600.000.000	\$3.900.000.000	\$390.000.000	\$195.000.000
i	$\$1.300.000.000+(1.300.000.000*(i-1))$	$\$1.300.000.000+(\$1.300.000.000*i)$	10% del limite superior	5% del limite superior

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Si las Órdenes de Compra sobrepasan el último rango definido, el Proveedor debe ajustar el valor de la garantía al rango 1 como indica la Tabla 3.

Los Proveedores deben ampliar la garantía dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en la que: (i) el valor total de sus órdenes de Compra supere los rangos establecidos en la Tabla 3, y/o (ii) la vigencia máxima de una de sus Órdenes de Compra supere la vigencia del Acuerdo Marco. Si el Proveedor no lo hace, Colombia Compra Eficiente lo requerirá por escrito y el Proveedor debe presentar la garantía dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud correspondiente. Colombia Compra Eficiente debe aprobar la ampliación de la garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su envío por parte del Proveedor.

En caso de prórroga del Acuerdo Marco la vigencia de la garantía de cumplimiento debe ser ampliada hasta el vencimiento del Acuerdo Marco y cuatro (4) meses más.

6. Análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo

En cumplimiento de lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta el análisis de riesgo realizado por Colombia Compra Eficiente en el numeral V de los Estudios Previos de la Licitación Pública LP-AMP-120-2016, estos serán los riesgos asociados a la operación secundaria

7. Plazo de Ejecución

El término de ejecución del contrato será de Dos (02) meses contados a partir de la expedición de la orden de Compra al Proveedor seleccionado, sin exceder 31 de diciembre de 2020.

8. Criterios de Selección de oferta

Según lo estipulado por el Acuerdo Marco, la selección de oferta más favorable se realiza bajo la condición de elegir la cotización que cumpla con las características solicitadas, y que haya cotizado el menor valor de cada uno de los artículos del Acuerdo Marco.

9. Valor estimado del Contrato

En cumplimiento de lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, se

elaboró un presupuesto de **CIENTO SESENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS CON SETENTA Y TRES CENTAVOS (\$169.346.480,73) M/CTE**, el cual surge de la información suministrada por el simulador del acuerdo marco de precios para el segmento y marca seleccionada. El anterior presupuesto se soporta bajo el CDP No 12920 del 09 de Junio de 2020

10. Facturación y pago

El Proveedor debe facturar después de cada entrega, los Consumibles de impresión entregados de conformidad con las condiciones establecidas en los documentos del proceso y recibidos a satisfacción, discriminar el IVA, 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.

Las Entidades Compradoras deben aprobar y pagar las facturas dentro de los 30 días calendario, siguientes a la fecha de presentación de la factura. Si la factura no cumple con las normas aplicables o la Entidad Compradora solicita correcciones a la misma, el término de 30 días calendario empezará a contar a partir de la presentación de la nueva factura. Igualmente es obligación del Proveedor remitir a la Entidad Compradora los soportes del pago de los aportes al sistema de seguridad social del personal que preste el servicio durante el mes a facturar.

El retraso en los tiempos de entrega establecidos en la Orden de Compra genera descuentos a favor de la Entidad Compradora en la factura correspondiente a la entrega donde se presentó el retraso. El valor de los descuentos será del 0,5% del valor pendiente de ejecución de la Orden de Compra por cada día calendario de retraso en la entrega. Si se justifica y se comprueba que el retraso en la entrega fue causado por un error en la solicitud realizada por la Entidad Compradora, no aplican estos descuentos.

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 suministrar los Consumibles de impresión 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.

11. Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección:

La selección del contratista se realizará a través de la modalidad de Selección Abreviada por Acuerdo Marco de Precios, Fundamentado en el Artículo 2, Numeral 2, Literal A, de la Ley 1150 de 2007 y lo reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del decreto 1082 de 2015 y el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019.

12. PROCESO DE CONTRATACIÓN COBIJADO POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS

SI ☒ NO ☐

13. PROCESO DE CONTRATACIÓN INCLUIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

SI ☒ NO ☐

Dado en Bogotá, en el mes de Julio de 2020.



ENRIQUE ROMERO CONTRERAS
Director Regional Distrito Capital

Revisó: Diana Marcela Carmona Pérez
Coordinadora grupo de apoyo administrativo mixto
Revisó: Tatiana Esther Maiguel Colina
Abogada Despacho Regional Distrito Capital
Preparó: Cesar Leonardo Parada Moreno
Profesional Grupo de apoyo administrativo mixto

SENA más Trabajo

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Carrera 13 65-10 Conmutador 561600 Apartado 54418 Fax 5461687-www.sena.edu.co.-Bogotá-Colombia