



## **FORMATO REQUERIMIENTO DE COMPRAS, SUMINISTROS, MANTENIMIENTO Y OBRA**

El Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, esta encargada de cumplir la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país.

El Centro de Biotecnología Industrial con el fin de cumplir las metas en organización de archivos, registros, formación y en función de otorgar todos los insumos necesarios a la comunidad del centro para un buen desarrollo de sus labores, evidencia que es necesario contratar la compra de materiales de formación de papelería para los diferentes programas de formación en carreras administrativas del centro de biotecnología industrial, debido a que llegaron recursos para respaldar el proceso de compra y dado que estos insumos se agotan por su constante uso.

Esta compra está incluida en el rubro papelería, Útiles de escritorio y oficina y su ejecución está prevista en el PAA de la vigencia 2023, considerando lo anterior, en el Centro de Biotecnología Industrial se requiere atender un proceso de contratación con el fin de garantizar el buen funcionamiento de la misma, que cubran las necesidades requeridas y evitando así la paralización de las funciones propias de la entidad, de acuerdo con los parámetros señalados.

Teniendo en cuenta que el Centro de Biotecnología Industrial, no cuenta con los elementos necesarios para atender la necesidad antes descrita y contando con los recursos económicos dispuestos en el presupuesto general de gastos de la entidad para la vigencia del año 2023, es viable, conveniente y oportuno adelantar el respectivo proceso de contratar dicha compra para el Centro, con el fin de satisfacer la necesidad que aquí se precisa

### **IDENTIFICACION DE LA NECESIDAD**

Contratar la compra de materiales de formación de papelería para los diferentes programas de formación en carreras administrativas del centro de biotecnología industrial

### **TABLA DE LA NECESIDAD A CONTRATAR**

Se anexa table de precios del acuerdo marco de precios

### **REQUISITOS TÉCNICOS**

No Aplica, toda vez que se identificaron bienes en la modalidad de Mínima Cuantía en Grandes Superficies, el cual contiene las especificaciones requeridas por la entidad.



## **OBLIGACIONES TECNICAS**

Los establecidos en el acuerdo marco de precios de grandes superficies.

## **PLAZO DEL CONTRATO**

El plazo de ejecución del contrato será de (22) Días calendario, o hasta agotar el presupuesto. Contados a partir de la expedición del registro presupuestal, la aprobación de la garantía única y el inicio en plataforma SECOP II. En ningún evento el plazo podrá exceder del 31 de diciembre de 2023.

## **LUGAR DE ENTREGA**


El lugar de ejecución y entrega de materiales se hará en el Almacén de la sede principal del Centro de Biotecnología Industrial ubicado en la Calle 40 N° 30-44

## **PAGOS**

Un solo pago

Solicitado a los (05) días del mes de diciembre de 2023

**Hector Torres**  
Apoyo Ejecución

Entidad	Año	Fecha de publicación ↕	Valor total del PAA	Versión	Fecha de modificación ↕	Estado		
 SENA DIRECCIÓN GENERAL Dirección Jurídica	2023	13/01/2023	8.298.201.232.459 COP	51	16/11/2023	Publicado	<a href="#">Detalle</a>	<a href="#">Descargar</a>

## CERTIFICACIÓN PAA 2023

### LA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL- CBI PALMIRA

#### CERTIFICA:

Que mediante Resolución No. 76-11285 del 01 de diciembre de 2022 se adoptó el plan de adquisición de la Regional Valle-para la vigencia 2023 Documento publicado en el SECOP II el pasado trece (13) de enero de 2023 y este se modifica mediante Resolución No. 76-00060 del 23 de enero de 2023, Resolución 76-00180 del 06 de febrero de 2023 y Resolución 76-00750 del 06 de marzo de 2023, Resolución 76-01616 del 31 de marzo de 2023, Resolución 76-01937 del 24 de abril de 2023, Resolución 76-02518 del 18 de mayo de 2023, Resolución 76-03111 del 16 de junio de 2023, Resolución 76-03744 del 13 de julio de 2023, Resolución 76-04037 del 25 de julio de 2023, Resolución 76-04599 del 14 de agosto de 2023, Resolución 76-05073 del 25 de agosto de 2023, Resolución 76-05421 del 8 de septiembre de 2023, Resolución 76-05872 del 27 de septiembre de 2023, Resolución 76-05872 del 8 noviembre del 2023 y Resolución 76-07104 del 10 de noviembre 2023

Que una vez verificado se encuentra que el siguiente objeto a contratar está incluido dentro del plan de adquisiciones y sus respectivas modificaciones.

**OBJETO:** 76\_9544\_794 Contratar la compra de materiales de formación de papelería para los diferentes programas de formación en carreras administrativas del centro de biotecnología industrial

Código UNSPSC	Descripción	Valor total estimado
14111514;3116	76_9544_794 Contratar la compra de materiales de formacion de papeleria para los diferentes programas de formacion en carreras administrativas del centro de biotecnologia industrial	20.000.000 COP

Para constancia se firma en Palmira, a los 05 días del mes de diciembre de 2023.



**Rocío Yamileth Aux Luna**  
subdirectora de Centro (E)

Proyecto: Andrés A González H.

Centro de Biotecnología Industrial  
Calle 40 No 30 44, Palmira, Valle del Cauca



Versión: 01

Código: GIL-F-073

## Proceso Gestión de Infraestructura y Logística

## Formato Consulta de Existencia de Bienes en Kardex

FECHA: 29/11/2023 CIUDAD/MUNICIPIO: Palmira  
COD REGIONAL: 76 REGIONAL VALLE  
CENTRO DE COSTO: 9544  
COD CENTRO DE COSTO: 954410

Relacione los elementos de los cuales no se tiene existencias en kardex de acuerdo a la solicitud .

CONSECUTIVO SACB	NOMBRE	DESCRIPCION U OBSERVACIONES	TIPO DE ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE BIENES EN KARDEX
	ALMOHADILLA	ALMOHADILLA DACTILAR REDONDA NEGRA	CONSUMO	UNIDAD	0
	BANDERITAS	BANDERITAS 12X42MM X5 COLORES X 125 UND	CONSUMO	UNIDAD	0
	BOLIGRAFO	BOLIGRAFO NEGRO	CONSUMO	UNIDAD	0
	BORRADOR	BORRADOR NATA	CONSUMO	UNIDAD	0
	CINTA	CINTA POLIPROPILENO	CONSUMO	UNIDAD	0
	CLIP	CLIP STANDAR CAJA X 100 UND	CONSUMO	UNIDAD	0
	CORRECTOR	CORRECTOR BOLIGRAFO	CONSUMO	UNIDAD	0
	LAPIZ	LAPIZ N.2	CONSUMO	UNIDAD	0
	MARCADOR AZUL	MARCADOR AZUL BORRABLE	CONSUMO	UNIDAD	0
	MARCADOR B	MARCADOR BORRABLE RECARGABLE	CONSUMO	UNIDAD	0
	MARCADOR	MARCADOR AZUL PERMANENTE	CONSUMO	UNIDAD	0
	RESMA PAPEL	RESMA PAPEL FOTOCOPIA 75 GRS CARTA	CONSUMO	UNIDAD	0
	RESALTADOR	RESALTADOR AMARILLO	CONSUMO	UNIDAD	0
	RESALTADOR	RESALTADOR VERDE	CONSUMO	UNIDAD	0
	CARPETA	CARPETA 4 ALETAS OFICIO	CONSUMO	UNIDAD	0
	CAJA P	CAJA P/ARCHIVO X200 CAL 620	CONSUMO	UNIDAD	0

Información generada del aplicativo SACB de fecha:

6/12/2023

FIRMA ALMACENISTA

NOMBRE COMPLETO

FREDDY MAZUERA ALVAREZ

N° DE IDENTIFICACIÓN

94.311.274

CORREO INSTITUCIONAL

[fmazuera@sena.edu.co](mailto:fmazuera@sena.edu.co)

**RE: Solicitud de Designación Comité Compra Papelería**

Rocio Yamileth Aux Luna &lt;raux@sena.edu.co&gt;

Mié 6/12/2023 10:47 PM

Para: Richard Alexander Lopez Carlosama &lt;ralopezc@sena.edu.co&gt;

CC: Andres Arturo Gonzalez Hernandez &lt;aagonzalez@sena.edu.co&gt;; Hector Fabio Torres Patiño &lt;hftorres@sena.edu.co&gt;

Cordial saludo,

De acuerdo a su solicitud se indica lo siguiente:

- Elaboración de los estudios previos: Andres Gonzalez
- Consolidación de estudios previos , Nilton Caicedo
- Apoyo Técnico del proceso contractual; Hector Torres
- verificación Jurídica a los estudios previos; Nilton Caicedo
- Supervisor: Aldemar Bermudez

Gracias

---

**De:** Richard Alexander Lopez Carlosama <ralopezc@sena.edu.co>**Enviado:** miércoles, 6 de diciembre de 2023 10:54 a. m.**Para:** Rocio Yamileth Aux Luna <raux@sena.edu.co>**Cc:** Andres Arturo Gonzalez Hernandez <aagonzalez@sena.edu.co>; Hector Fabio Torres Patiño <hftorres@sena.edu.co>**Asunto:** RV: Solicitud de Designación Comité Compra PapeleríaRocio Yamileth Aux Luna  
Subdirectora de Centro

Cordial saludo

De acuerdo al lineamiento contenido en el Manual de Contratación V5 Punto 1.3.2 COMITÉ ESTRUCTURADOR literal A para Regionales y Centros de Formación como Coordinadora del Grupo de Apoyo Administrativo solicito amablemente que designe a las personas que realizaran las siguientes funciones:

- Elaboración de los estudios previos
- Consolidación de estudios previos
- Apoyo Técnico del proceso contractual
- verificación Jurídica a los estudios previos
- Superviso

Del proceso cuyo objeto es: Contratar la compra de materiales de formación de papelería para los diferentes programas de formación en carreras administrativas del centro de biotecnología industrial. El presente proceso se adelantará por grandes almacenes en la TVEC.

Cordialmente,



### Richard Alexander Lopez Carlosama

Centro De Biotecnología Industrial - Técnico G01  
ralopezc@sena.edu.co  
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:42018  
Carrera 30 No 40 - 25



[www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co)

@SENAcomunica



### Rocio Yamileth Aux Luna

Centro De Biotecnología Industrial - Profesional G02  
raux@sena.edu.co  
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:23738  
Carrera 30 No. 40 - 25, Palmira



[www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co)

@SENAcomunica



## ESTUDIO DE MERCADO

**OBJETO:** Contratar la compra de materiales de formación de papelería para los diferentes programas de formación en carreras administrativas del centro de biotecnología industrial.

El Centro de Biotecnología industrial SENA Regional Valle, De conformidad con lo dispuesto a través de la Circular Interna SENA N° 3-2013-000133, en los estudios de mercado que se realicen para establecer el presupuesto oficial de una contratación podrán utilizarse una o varias de las siguientes acciones: cotizaciones, consulta de páginas web especializadas, indexación de precios históricos, contrataciones realizadas en el mismo periodo, precios regulados, panel de expertos, etc. y precios o tarifas reguladas.

Una vez establecidas las especificaciones técnicas y condiciones del objeto a contratar, implementó mecanismos para determinar los precios de referencia soportes para adelantar el proceso licitatorio, aplicando los siguientes métodos:

**Tabla No. 1**  
**MÉTODO DE ANÁLISIS INFORMACIÓN**

ITEM	CONCEPTO	APLICACIÓN
1	Publicación secop 2 de solicitud de cotización y ficha técnica para presentación cotizaciones	
2	Invitación correo electrónico a proveedores de elementos y equipos.	
3	consulta de páginas web especializadas	
4	Indexación de precios históricos	
5	contrataciones realizadas en el mismo periodo	
6	panel de expertos, etc. y precios o tarifas reguladas	
7	Precio de Referencia TVEC Grandes Superficies	X

### 1. Publicación de Ficha de Mercado

Es así como el 05 de Diciembre de 2023 se realiza la consulta el valor de los Items por la Tienda Virtual de Estado Colombiano en Grandes Superficies para el estudio de mercado y el Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, de conformidad con los principios de transparencia para la contratación, consulta en el siguiente link <https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/gran-almacen/bienes-de-grandes-superficies>, con el fin de proporcionar información para consolidar el estudio de mercado del proceso que registra por objeto.

<b>Objeto</b>	Contratar la compra de materiales de formación de papelería para los diferentes programas de formación en carreras administrativas del centro de biotecnología industrial
---------------	---



## **2. Consulta Tienda Virtual del Estado Colombiano Grandes Almacenes**

Se identificó que los Elementos de referencia requeridos por la entidad son ofrecidos por el Gran Almacén PANAMERICANA.

## **3. Resultado del Estudio de Mercado**

Cumplido el proceso de identificación de los ítems objeto del estudio de mercado, por plataforma Tienda Virtual del Estado Colombiano se logra obtener el precio unitario de referencia por cada ítem, incluido IVA y los demás costos que cubren lo soportado en la oferta del mercado analizada.

El presente estudio de mercado se hace en cumplimiento al deber de contar con el soporte del estudio de mercado realizado para esta contratación, en cumplimiento de lo que trata la LEY 1474 DE 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública y los principios de Transparencia, Selección Objetiva, Pluralidad de oferente y demás que rigen la contratación Pública, como también en cumplimiento al Artículo 2.2.1.1.1.6.1. Deber de análisis de las Entidades Estatales: La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.





Para constancia se firma en Palmira, a los (05) días de Diciembre de 2023.




**Elaboro; Andrés A González Hernández**





**Cargo: Contratista**





**Ficha Tecnica**

<b>ítems</b>	<b>CODIGO UNSPSC</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO</b>	<b>CANT. AJUSTADA</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>
1	46151702	ALMOHADILLA DACTILAR REDONDA NEGRA	5	UND
2	14111530	BANDERITAS 12X42MM X5 COLORES X 125 UND	10	UND
3	44121701	BOLIGRAFO NEGRO	437	UND
4	44121804	BORRADOR NATA	20	UND
5	43201807	CINTA POLIPROPILENO	115	UND
6	44122104	CLIP STANDAR CAJA X 100 UND	5	UND
7	43232503	CORRECTOR BOLIGRAFO	12	UND
8	27112309	LAPIZ N.2	144	UND
9	44121708	MARCADOR AZUL BORRABLE	60	UND
10	44121708	MARCADOR BORRABLE RECARGABLE	200	UND
11	44121708	MARCADOR AZUL PERMANENTE	260	UND
12	14111506	RESMA PAPEL FOTOCOPIA 75 GRS CARTA	210	UND
13	44121716	RESALTADOR AMARILLO	12	UND
14	44121716	RESALTADOR VERDE	1	UND
15	44122000	CARPETA 4 ALETAS OFICIO	891	UND
16	44111515	CAJA P/ARCHIVO X200 CAL 620	400	UND

1 <input type="checkbox"/>	 <p>GSF01-ALMOHADILLA DACTILAR REDONDA NEGRA cod: 8199952 PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A.</p>	<p>16.660,00 COP 5 x 3.332,00 / Unidad</p> <p>Ninguno/a</p>								
<table border="0"> <thead> <tr> <th>Mercancía</th> <th>Tiempo de entrega</th> <th>Términos de pago</th> <th>Términos de envío</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Elementos de Escritura</td> <td>10</td> <td>Según el acuerdo marco</td> <td>Según el acuerdo marco</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Contrato</b> GS - PANAMERICANA-02</p> <p><a href="#">Agregar etiqueta</a></p>			Mercancía	Tiempo de entrega	Términos de pago	Términos de envío	Elementos de Escritura	10	Según el acuerdo marco	Según el acuerdo marco
Mercancía	Tiempo de entrega	Términos de pago	Términos de envío							
Elementos de Escritura	10	Según el acuerdo marco	Según el acuerdo marco							
2 <input type="checkbox"/>	 <p>GSF01-BANDERITAS 12X42MM X5 COLORES X 125 UND cod: 900506084 PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A.</p>	<p>30.460,00 COP 10 x 3.046,00 / Unidad</p> <p>Ninguno/a</p>								
<table border="0"> <thead> <tr> <th>Mercancía</th> <th>Tiempo de entrega</th> <th>Términos de pago</th> <th>Términos de envío</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Notas autoadhesivas</td> <td>15</td> <td>Según el acuerdo marco</td> <td>Según el acuerdo marco</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Contrato</b> GS - PANAMERICANA-02</p> <p><a href="#">Agregar etiqueta</a></p>			Mercancía	Tiempo de entrega	Términos de pago	Términos de envío	Notas autoadhesivas	15	Según el acuerdo marco	Según el acuerdo marco
Mercancía	Tiempo de entrega	Términos de pago	Términos de envío							
Notas autoadhesivas	15	Según el acuerdo marco	Según el acuerdo marco							
3 <input type="checkbox"/>	 <p>GSF01-BOLIGRAFO NEGRO KILOMETRICO MAS cod: 900516914 PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A.</p>	<p>312.018,00 COP 437 x 714,00 / Unidad</p> <p>Ninguno/a</p>								
<table border="0"> <thead> <tr> <th>Mercancía</th> <th>Tiempo de entrega</th> <th>Términos de pago</th> <th>Términos de envío</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Grandes Almacenes</td> <td>20</td> <td>Según el acuerdo marco</td> <td>Según el acuerdo marco</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Contrato</b> GS - PANAMERICANA-02</p> <p><a href="#">Agregar etiqueta</a></p>			Mercancía	Tiempo de entrega	Términos de pago	Términos de envío	Grandes Almacenes	20	Según el acuerdo marco	Según el acuerdo marco
Mercancía	Tiempo de entrega	Términos de pago	Términos de envío							
Grandes Almacenes	20	Según el acuerdo marco	Según el acuerdo marco							
4 <input type="checkbox"/>	 <p>GSF01-BORRADOR NATA PZ-60 PELIKAN cod: 900506911 PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A.</p>	<p>11.900,00 COP 20 x 595,00 / Unidad</p> <p>Ninguno/a</p>								

	<b>Mercancía</b> Borradores/Correctores	<b>Tiempo de entrega</b> 20	<b>Términos de pago</b> Según el acuerdo marco	<b>Términos de envío</b> Según el acuerdo marco	
	<b>Contrato</b> GS - PANAMERICANA-02				
	<a href="#">Agregar etiqueta</a>				
5	<input type="checkbox"/>				<div style="text-align: right;"> <b>1.172.770,00 COP</b>  <small>115 x 10.198,00 / Unidad</small> </div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">Ninguno/a</div>
	 <b>GSF01-CINTA POLIPROPILENO 48X100 COLBON cod: 8490751</b> PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A.				
	<b>Mercancía</b> Cintas/Pegantes	<b>Tiempo de entrega</b> 10	<b>Términos de pago</b> Según el acuerdo marco	<b>Términos de envío</b> Según el acuerdo marco	
	<b>Contrato</b> GS - PANAMERICANA-02				
	<a href="#">Agregar etiqueta</a>				
6	<input type="checkbox"/>				<div style="text-align: right;"> <b>5.890,00 COP</b>  <small>5 x 1.178,00 / Unidad</small> </div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">Ninguno/a</div>
	 <b>GSF01-CLIP STANDAR CAJA X 100 UND. PEQUEÑO cod: 900519229</b> PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A.				
	<b>Mercancía</b> Grandes Almacenes	<b>Tiempo de entrega</b> 20	<b>Términos de pago</b> Según el acuerdo marco	<b>Términos de envío</b> Según el acuerdo marco	
	<b>Contrato</b> GS - PANAMERICANA-02				
	<a href="#">Agregar etiqueta</a>				
7	<input type="checkbox"/>				<div style="text-align: right;"> <b>19.140,00 COP</b>  <small>12 x 1.595,00 / Unidad</small> </div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">Ninguno/a</div>
	 <b>GSF01-CORRECTOR BOLIGRAFO D/BOLSILLO 7 MLL cod: 8490776</b> PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A.				
	<b>Mercancía</b> Borradores/Correctores	<b>Tiempo de entrega</b> 10	<b>Términos de pago</b> Según el acuerdo marco	<b>Términos de envío</b> Según el acuerdo marco	
	<b>Contrato</b> GS - PANAMERICANA-02				
	<a href="#">Agregar etiqueta</a>				

8 <input type="checkbox"/>	 <p>GSF01-LAPIZ N.2 HB PAPER MATE UNIDAD cod: 8490799 PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A.</p>	<p>109.440,00 COP 144 x 760,00 / Unidad</p> <p>Ninguno/a</p>								
<table border="0"> <thead> <tr> <th>Mercancía</th> <th>Tiempo de entrega</th> <th>Términos de pago</th> <th>Términos de envío</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Elementos de Escritura</td> <td>10</td> <td>Según el acuerdo marco</td> <td>Según el acuerdo marco</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Contrato</b> GS - PANAMERICANA-02</p> <p><a href="#">Agregar etiqueta</a></p>			Mercancía	Tiempo de entrega	Términos de pago	Términos de envío	Elementos de Escritura	10	Según el acuerdo marco	Según el acuerdo marco
Mercancía	Tiempo de entrega	Términos de pago	Términos de envío							
Elementos de Escritura	10	Según el acuerdo marco	Según el acuerdo marco							
9 <input type="checkbox"/>	 <p>GSF01-MARCADOR AZUL BORRABLE EXPO cod: 900520926 PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A.</p>	<p>199.920,00 COP 60 x 3.332,00 / Unidad</p> <p>Ninguno/a</p>								
<table border="0"> <thead> <tr> <th>Mercancía</th> <th>Tiempo de entrega</th> <th>Términos de pago</th> <th>Términos de envío</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Grandes Almacenes</td> <td>10</td> <td>Según el acuerdo marco</td> <td>Según el acuerdo marco</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Contrato</b> GS - PANAMERICANA-02</p> <p><a href="#">Agregar etiqueta</a></p>			Mercancía	Tiempo de entrega	Términos de pago	Términos de envío	Grandes Almacenes	10	Según el acuerdo marco	Según el acuerdo marco
Mercancía	Tiempo de entrega	Términos de pago	Términos de envío							
Grandes Almacenes	10	Según el acuerdo marco	Según el acuerdo marco							
10 <input type="checkbox"/>	 <p>GSF01-MARCADOR BORRABLE RECARGABLE EDDING 350 NEGRO cod: 900507306 PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A.</p>	<p>2.668.000,00 COP 200 x 13.340,00 / Unidad</p> <p>Ninguno/a</p>								
<table border="0"> <thead> <tr> <th>Mercancía</th> <th>Tiempo de entrega</th> <th>Términos de pago</th> <th>Términos de envío</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Elementos de Escritura</td> <td>10</td> <td>Según el acuerdo marco</td> <td>Según el acuerdo marco</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Contrato</b> GS - PANAMERICANA-02</p> <p><a href="#">Agregar etiqueta</a></p>			Mercancía	Tiempo de entrega	Términos de pago	Términos de envío	Elementos de Escritura	10	Según el acuerdo marco	Según el acuerdo marco
Mercancía	Tiempo de entrega	Términos de pago	Términos de envío							
Elementos de Escritura	10	Según el acuerdo marco	Según el acuerdo marco							
11 <input type="checkbox"/>	 <p>GSF01-MARCADOR AZUL PERMANENTE ERGONOMICO cod: 8490763 PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A.</p>	<p>445.640,00 COP 260 x 1.714,00 / Unidad</p> <p>Ninguno/a</p>								
<table border="0"> <thead> <tr> <th>Mercancía</th> <th>Tiempo de entrega</th> <th>Términos de pago</th> <th>Términos de envío</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Elementos de Escritura</td> <td>10</td> <td>Según el acuerdo marco</td> <td>Según el acuerdo marco</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Contrato</b></p>			Mercancía	Tiempo de entrega	Términos de pago	Términos de envío	Elementos de Escritura	10	Según el acuerdo marco	Según el acuerdo marco
Mercancía	Tiempo de entrega	Términos de pago	Términos de envío							
Elementos de Escritura	10	Según el acuerdo marco	Según el acuerdo marco							

	<p>GS - PANAMERICANA-02</p> <p><a href="#">Agregar etiqueta</a></p>									
<p>12</p> <input type="checkbox"/>	<p>4.723.110,00 COP 210 x 22.491,00 / Unidad</p> <p> GSF01-RESMA PAPEL FOTOCOPIA 75 GRS CARTA REPROGRAF cod: 8162182 PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Mercancía</th> <th>Tiempo de entrega</th> <th>Términos de pago</th> <th>Términos de envío</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Papeles</td> <td>10</td> <td>Según el acuerdo marco</td> <td>Según el acuerdo marco</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Contrato</b> GS - PANAMERICANA-02</p> <p><a href="#">Agregar etiqueta</a></p>	Mercancía	Tiempo de entrega	Términos de pago	Términos de envío	Papeles	10	Según el acuerdo marco	Según el acuerdo marco	<p>Ninguno/a</p>
Mercancía	Tiempo de entrega	Términos de pago	Términos de envío							
Papeles	10	Según el acuerdo marco	Según el acuerdo marco							
<p>13</p> <input type="checkbox"/>	<p>23.424,00 COP 12 x 1.952,00 / Unidad</p> <p> GSF01-RESALTADOR AMARILLO ERGONOMICO SPEKTRA cod: 8022486 PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Mercancía</th> <th>Tiempo de entrega</th> <th>Términos de pago</th> <th>Términos de envío</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Elementos de Escritura</td> <td>10</td> <td>Según el acuerdo marco</td> <td>Según el acuerdo marco</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Contrato</b> GS - PANAMERICANA-02</p> <p><a href="#">Agregar etiqueta</a></p>	Mercancía	Tiempo de entrega	Términos de pago	Términos de envío	Elementos de Escritura	10	Según el acuerdo marco	Según el acuerdo marco	<p>Ninguno/a</p>
Mercancía	Tiempo de entrega	Términos de pago	Términos de envío							
Elementos de Escritura	10	Según el acuerdo marco	Según el acuerdo marco							
<p>14</p> <input type="checkbox"/>	<p>1.952,00 COP 1 x 1.952,00 / Unidad</p> <p> GSF01-RESALTADOR VERDE ERGONOMICO SPEKTRA cod: 8022487 PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Mercancía</th> <th>Tiempo de entrega</th> <th>Términos de pago</th> <th>Términos de envío</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Elementos de Escritura</td> <td>10</td> <td>Según el acuerdo marco</td> <td>Según el acuerdo marco</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Contrato</b> GS - PANAMERICANA-02</p> <p><a href="#">Agregar etiqueta</a></p>	Mercancía	Tiempo de entrega	Términos de pago	Términos de envío	Elementos de Escritura	10	Según el acuerdo marco	Según el acuerdo marco	<p>Ninguno/a</p>
Mercancía	Tiempo de entrega	Términos de pago	Términos de envío							
Elementos de Escritura	10	Según el acuerdo marco	Según el acuerdo marco							
<p>15</p> <input type="checkbox"/>	<p>7.878.222,00 COP 891 x 8.842,00 / Unidad</p> <p> GSF01-CARPETA 4 ALETAS OFICIO DESACIFICADA NORMA cod: 900500420</p>	<p>Ninguno/a</p>								

PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A.

Mercancía	Tiempo de entrega	Términos de pago	Términos de envío
Archivo y Correspondencia	10	Según el acuerdo marco	Según el acuerdo marco

**Contrato**  
GS - PANAMERICANA-02

[Agregar etiqueta](#)

16

2.189.600,00 COP  
400 x 5.474,00 / Unidad

Ninguno/a



GSF01-CAJA P/ARCHIVO X200 CAL 620 IMPRESION GENERICA cod: 8490670  
PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A.

Mercancía	Tiempo de entrega	Términos de pago	Términos de envío
Archivo y Correspondencia	20	Según el acuerdo marco	Según el acuerdo marco

**Contrato**  
GS - PANAMERICANA-02

[Agregar etiqueta](#)

Por página 15 | 45

Total **19.808.146,00** COP

## Aprobadores

[Agregar](#)

JA



VC

RA

VI



Janeth Ayala Garcia

Acción del comprador pendiente

Validando CDP con SIIF

Rocio Aux Luna

Validando Items

Aprobación completa

[Guardar para más tarde](#)

[Guardar](#)

[Enviar para aprobación](#)

0 Comentarios

[Silenciar comentarios](#)



CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL										
El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"										
Numero:	14023	Fecha Registro:	2023-12-07	Unidad / Subunidad ejecutora:	36-02-00-076-954410 CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL-VALLE					
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto			Uso Caja Menor	Ninguno	
Valor Inicial:	19.808.146,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual.:	19.808.146,00	Saldo x Comprometer:	19.808.146,00	Vr. Bloqueado	0,00	
SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL					AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Numero:	14523	Fecha Registro:	2023-12-07	Numero:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:		
ITEM PARA AFECTACION DE GASTO										
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
954410 CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL-VALLE	C-3603-1300-14-0-3603025-02 ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - MEJORAMIENTO DEL	Nación	10	CSF						
					Total:	7.804.270,00	0,00	7.804.270,00	7.804.270,00	0,00
954411 CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL - INTEGRACION CON LA MEDIS-VALLE	C-3603-1300-14-0-3603025-02 ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	Nación	10	CSF						
					Total:	3.479.246,00	0,00	3.479.246,00	3.479.246,00	0,00
954445 CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL-VALLE - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION	C-3603-1300-14-0-3603025-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	Nación	10	CSF						
					Total:	8.524.630,00	0,00	8.524.630,00	8.524.630,00	0,00
Objeto:	Contratar la compra de materiales de formación de papelería para los diferentes programas de formación en carreras administrativas del centro de biotecnología industrial									

Firma Responsable  
 RICHARD LOPEZ  
 COORDINACION ADMINISTRATIVA



**REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1 DEL DÍA 7 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2023**

OBJETIVO (S)		Revisar ante el comité de contratación los estudios previos cuyo objeto es: Contratar la compra de materiales de formación de papelería para los diferentes programas de formación en carreras administrativas del centro de biotecnología industrial								
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Rocio Yamileth Aux Luna	29505174	X			Subdirectora de Centro (E)	<a href="mailto:raux@sena.edu.co">raux@sena.edu.co</a>			
2	Richard Alexander López Carlosama	12745274	X			Coordinador Grupo Apoyo Administrativo	<a href="mailto:ralopezc@sena.edu.co">ralopezc@sena.edu.co</a>			
3	Zayda Patricia Vera Bautista	27645280	X			Coordinación de Formación Profesional	<a href="mailto:zvera@sena.edu.co">zvera@sena.edu.co</a>			
4	Aldemar Bermúdez Morillo	16346982	X			Coordinación Académica	<a href="mailto:abermudezm@sena.edu.co">abermudezm@sena.edu.co</a>			
5	Janeth Ayala García	31167082		X		Gestión Contractual	<a href="mailto:jayalag@sena.edu.co">jayalag@sena.edu.co</a>			
6	Andres Arturo Gonzalez Hernandez	1118284291		X		Gestión Contractual	<a href="mailto:aagonzalez@sena.edu.co">aagonzalez@sena.edu.co</a>			

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



<b>ACTA No. 1</b>		
<b>NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:</b> Reunión de revisión y aprobación de estudios previos para Contratar la Contratar la compra de materiales de formación de papelería para los diferentes programas de formación en carreras administrativas del Centro de Biotecnología Industrial		
<b>CIUDAD Y FECHA:</b> Palmira, 07 de diciembre de 2023	<b>HORA INICIO:</b> 9:00 AM	<b>HORA FIN:</b> 10:00 AM.
<b>LUGAR Y/O ENLACE:</b> Centro de Biotecnología Industrial CBI Palmira, sala de juntas	<b>DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO:</b> Centro de Biotecnología Industrial CBI Palmira.	
<b>AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Verificación de quórum y disposiciones normativas</li><li>2. Intervención por parte de la líder del proceso contractual</li><li>3. Verificación de coherencia e integridad de los estudios previos</li><li>4. Verificación y justificación de la modalidad de contratación a emplear.</li><li>5. Revisión y aprobación por parte del Comité de Contratación.</li></ol>		
<b>OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:</b> Revisar y aprobar ante el comité de contratación los estudios previos cuyo objeto es: Contratar la compra de materiales de formación de papelería para los diferentes programas de formación en carreras administrativas del centro de biotecnología industrial		
<b>DESARROLLO DE LA REUNIÓN</b>		
<p>✓ <b>Verificación de quórum y disposiciones normativas.</b></p> <p>Teniendo en cuenta el artículo 2 del resuelve de la Resolución 000069 del 21 de enero de 2014 por la cual se dictan medidas de orden administrativo y se confiere delegaciones para la ordenación de gasto en materia de contratación estatal y para diferentes actuaciones administrativas en los Directores Regionales y en los Subdirectores de Centro de Formación Profesional del Servicio Nacional de Aprendizaje y en cumplimiento del Manual de contratación establecido en la plataforma compromiso CODIGO GCON-M-001 VERSION 5 de noviembre de 2020, se reúnen los miembros del Comité de Contratación:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ <b>Rocio Yamileth Aux Luna:</b> Ordenadora del Gasto (E)</li><li>✓ <b>Richard Alexander López Carlosama:</b> Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo</li><li>✓ <b>Zayda Patricia Vera:</b> Coordinadora de Formación Profesional Integral, Promoción y Relaciones Corporativas.</li><li>✓ <b>Aldemar Bermudez Morillo</b> Coordinador Académico.</li></ul> <p>✓ <b>Intervención por parte de la líder del proceso contractual</b></p> <p>Siendo las 9:00 A.M. del día 07 de diciembre de 2023 se da inició a la reunión con la presentación por parte la Profesional de Gestión Contractual de los estudios previos del</p>		



proceso cuyo objeto es: Contratar la compra de materiales de formación de papelería para los diferentes programas de formación en carreras administrativas del centro de biotecnología industrial

De igual manera, la Profesional de Gestión Contractual informa a los miembros del comité de contratación que los estudios previos se encuentran elaborados de acuerdo a la guía de Colombia compra eficiente la cual contiene las condiciones de este acuerdo.

✓ **Verificación de coherencia e integridad de los estudios previos**

El Comité de Contratación, una vez revisado y verificado los estudios previos aprueban la coherencia e integridad de estos, teniendo en cuenta el principio de planeación, la cual es entendida como la organización lógica y coherente de las metas y los recursos para desarrollar un proyecto que en este caso es adelantar el proceso para la compra de materiales de formación; siendo esto un pilar fundamental de la contratación Estatal, a través de la cual el Estado logra el cumplimiento de los fines constitucionales.

Conforme a lo anterior, es necesario mencionar que el presente proceso se encuentra contemplado en el Plan Anual de Adquisiciones del año 2023 del Centro de Biotecnología Industrial.

○ **Verificación y justificación de la modalidad de contratación a emplear.**

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, El Centro de Biotecnología Industrial identifica la necesidad, revisa la información y realiza la consulta a través de la tienda virtual por Grandes Almacenes por cada uno de los bienes a adquirir y así selecciona el Gran Almacén que ofrece el menor precio, identificando las referencias de los bienes requeridas, una vez realizada la totalidad de la consulta se estimó que el valor para Contratar es de Diecinueve Millones Ochocientos Ocho Mil Ciento Cuarenta y Seis pesos M/Cte.(\$19.808.146), tal como se evidencia en el estudio de mercado.

Por lo anterior, el Comité de Contratación evidencia que el proceso de selección corresponde a la modalidad de Mínima Cuantía la cual es aplicable a todos los objetos de contratación cuando el presupuesto oficial del contrato sea inferior o igual a la mínima cuantía de la Entidad Estatal, sin importar la naturaleza del contrato, es decir, en la adquisición de los bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de las Entidades Estatales. Lo anterior, teniendo en cuenta las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

Los Acuerdo Marco de precios son de uso obligatorio para las entidades de la rama ejecutiva del poder pública, sometidas al Estatuto General de la contratación de la Administración Pública lo cual encuentra su sustento en la normatividad vigente. Por otro lado, el artículo 2.2.1.2.1.5.3 del Decreto 1082 de 2025 establece que las Entidades Estatales pueden hacer adquisiciones en grandes almacenes cuando se trate de mínima cuantía.

✓ **Revisión y aprobación por parte del Comité de Contratación.**



Una vez terminada la lectura de los estudios previos y revisados en su totalidad el comité de contratación aprueba el documento consolidado e informa que se puede proceder con el proceso de contratación de acuerdo con el manual de contratación y normas establecidas en la Ley 80 de 1993 y demás Decretos y normas reglamentarias.

Al igual asistió de la reunión los apoyos de gestión contractual por si se requería aclaración; de lo anterior se dejó acta y lista de asistencia.

#### CONCLUSIONES

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
N/A	N/A	N/A

#### ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

**Nota:** Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

Señor

**RICHARD ALEXANDER LOPEZ CARLOSAMA**  
Coordinadora Grupo Apoyo Administrativo  
CBI SENA Palmira


SENA - CFP 769544  
RADICACIÓN RECIBIDA  
**No: 76-1-2023-016896**  
7/12/2023 2:44:03 p. m.  
Destinatario: \_\_\_\_\_

Asunto: Inicio de trámite del proceso de contratación

Cordial saludo,

Me permito adjuntar los Estudios Previos consolidados y los anexos (Evidencia de Inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones, matriz de riesgo y el certificado de disponibilidad presupuestal) con el fin de que el área de Gestión Contractual de inicio al trámite del proceso de contratación cuyo objeto es: **CONTRATAR LA COMPRA DE MATERIALES DE FORMACIÓN DE PAPELERÍA PARA LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE FORMACIÓN EN CARRERAS ADMINISTRATIVAS DEL CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL**

Cordialmente,

  
Rocío Yamileth Aux Luna  
Subdirectora de Centro (E)



## PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL ETAPA

### PRECONTRACTUAL

#### FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

##### 1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	07/12/2023
<b>DEPENDENCIA CONTRATACIÓN:</b>	<b>REQUIRENTE</b> EN Centro De Biotecnología Industrial-Valle
<b>ORDENADOR DEL GASTO:</b>	Rocío Yamileth Aux Luna -subdirectora de Centro (E)
<b>OBJETO:</b>	Contratar la compra de materiales de formación de papelería para los diferentes programas de formación en carreras administrativas del centro de biotecnología industrial

##### 2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD



<p style="text-align: center;"><b>justificación</b></p>	<p>El Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, está encargada de cumplir la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país.</p> <p>El Centro de Biotecnología Industrial con el fin de cumplir las metas en organización de archivos, registros, formación y en función de otorgar todos los insumos necesarios a la comunidad del centro para un buen desarrollo de sus labores, evidencia que es necesario contratar la compra de papelería y tóner para las diferentes oficinas y ambientes de formación del CBI, debido a que llegaron recursos para respaldar el proceso de compra y dado que estos insumos se agotan por su constante uso.</p> <p>Esta compra está incluida en el rubro papelería, Útiles de escritorio y oficina y su ejecución está prevista en el PAA de la vigencia 2023, considerando lo anterior, en el Centro de Biotecnología Industrial se requiere atender un proceso de contratación con el fin de garantizar el buen funcionamiento de la misma, que cubran las necesidades requeridas y evitando así la paralización de las funciones propias de la entidad, de acuerdo con los parámetros señalados.</p> <p>Teniendo en cuenta que el Centro de Biotecnología Industrial, no cuenta con los elementos necesarios para atender la necesidad antes descrita y contando con los recursos económicos dispuestos en el presupuesto general de gastos de la entidad para la vigencia del año 2023, es viable, conveniente y oportuno adelantar el respectivo proceso de contratar dicha compra para el Centro, con el fin de satisfacer la necesidad que aquí se precisa</p>
<p style="text-align: center;"><b>Análisis de Conveniencia</b></p>	<p>La entidad verifica el catálogo de Grandes Superficies en la Tienda Virtual del Estado Colombiano CCE en la cual identifica varios elementos de papelería los cuales cuentan con las características requeridas por el Centro de Biotecnología, por tanto, se adelantará el presente proceso a través de la modalidad de Mínima Cuantía en Grandes Almacenes el cual se encuentra vigente indefinida para ejecutar las órdenes de compra.</p> <p>El Centro de Biotecnología Industrial cuenta con los protocolos de bioseguridad DO-PR-004 del 20 de abril de 2022 Compromiso SENA.</p>
	<p>Es una necesidad recurrente ya que estos elementos permiten desarrollar las diferentes actividades del centro y de la formación profesional en el calendario académico 2023.</p>
	<p>Aunque en el mercado existen empresas dedicadas a la comercialización de papelería, la mejor opción es la compra por la modalidad de Mínima Cuantía en Grandes Almacenes de la TVEC, lo anterior de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1860 De 2021</p>



3. Indique la línea o numeral del Plan Anual de Adquisiciones al que corresponde la presente necesidad 76\_9544\_794 Contratar la compra de materiales de formación de papelería para los diferentes programas de formación en carreras administrativas del centro de biotecnología industrial

Código UNSPSC	Descripción	Valor total estimado	Nombre del responsable	Dirección
14111514;31162611; 44121701;44121804; 31211503;44121705; 43202001;44121902; 44121707;60101405; 43201811;43202106; 14111519;60121518; 44121708;43201831; 14111507;31201623; 14111530;60121124; 14121901;41111604; 12171703;44121716; 44111804;44121618; 44111515;44111912; 53102514;31201523; 44122003;31201610; 43232503;14111526	Contratar la compra de materiales de formación de papelería para los diferentes programas de formación en carreras administrativas del centro de biotecnología industrial	\$20.000.000 COP	ROCIO YAMILETH AUX LUNA	Calle 40 N0.30-44

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	(B) Materias Primas	14000000	14110000	14111500	14111506	Papel para Impresión de Computadores
2	(B) Materias Primas	14000000	14110000	14111500	14111530	Papel de Notas Autoadhesivas
3	(E) Productos de Uso Final	44000000	44120000	44121700	44121715	Combinación de Esfero y Lápiz
4	(E) Productos de Uso Final	43000000	43200000	43201800	43201807	Unidades de Cinta



5	(E) Productos de Uso Final	43000000	43230000	43232500	43232503	Correctores de Ortografía
6	(E) Productos de Uso Final	44000000	44110000	44111500	44111515	Calas u Organizadores de Almacenamiento de Archivo
7	(E) Productos de Uso Final	44000000	44120000	44121700	44121701	Bolígrafos
8	(E) Productos de Uso Final	44000000	44120000	44121700	44121708	Marcadores
9	(E) Productos de Uso Final	44000000	44120000	44121800	44121804	Borradores
10	(E) Productos de Uso Final	44000000	44120000	44121700	44121716	Resaltadores
11	(E) Productos de Uso Final	46000000	46150000	46151700	46151702	Aplicadores o Cepillos de Huellas Dactilares
12	(E) Productos de Uso Final	44000000	444120000	44122100	44122104	Clips para Papel
13	(E) Productos de Uso Final	44000000	44120000	44122000		Carpetas de Archivo, Carpetas y Separadores

## 5. MADURACIÓN DEL PROYECTO NO

**APLICA**

## 6. OBJETO

Contratar la compra de materiales de formación de papelería para los diferentes programas de formación en carreras administrativas del centro de biotecnología industrial

### 6.1 ALCANCE DEL OBJETO

El proceso tiene como alcance que el Gran Almacén realice la entrega de los bienes adquiridos a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano: Papelería, de acuerdo con la necesidad de la entidad, las especificaciones establecidas en los productos y las condiciones establecidas en el acuerdo marco de Grandes Almacenes, dentro del plazo de ejecución.



**Entrega:**

[https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_tienda\\_virtual/terminos\\_y\\_codiciones\\_de\\_uso\\_de\\_la\\_tienda\\_virtual\\_del\\_estado\\_colombiano\\_v2\\_0\\_8-08-2022docx.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_tienda_virtual/terminos_y_codiciones_de_uso_de_la_tienda_virtual_del_estado_colombiano_v2_0_8-08-2022docx.pdf)

- a) El Gran Almacén debe entregar a las Entidades Compradoras los bienes objeto de los Procesos de Contratación realizados en la TVEC dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra en los lugares donde tenga disponible el Catálogo del Gran Almacén, a menos que la Entidad Estatal Compradora establezca un plazo mayor en la Orden de Compra. Sin embargo, el plazo de entrega del bien objeto del primer Proceso de Contratación será de diez (10) días hábiles después de la colocación de la Orden de Compra, a menos que la Entidad Compradora indique un plazo mayor en la Orden de Compra.
- b) Si la Entidad Compradora requiere entregas parciales de los bienes debe acordarlo con el Gran Almacén. El precio de estos bienes es el establecido al momento de la compra. Los Grandes Almacenes no están obligados a generar entregas parciales de los bienes si estas no fueron convenidas al instante de la compra.
- c) Si la Entidad Compradora no manifiesta inconformidades con los bienes entregados dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la proporción de este, el Gran Almacén debe entender que la Entidad Compradora recibió los bienes a satisfacción
- d) Si el Gran Almacén no tiene en su inventario el bien objeto de una Orden de Compra, debe informarlo a la Entidad Compradora el día hábil siguiente al recibo de la Orden de Compra y solicitar a la Entidad Compradora cancelar o modificar la Orden de Compra.
- e) Si la Entidad Compradora comete errores en una Orden de Compra, el Gran Almacén que la recibe debe informar la existencia de tales errores a Colombia Compra Eficiente y a la Entidad Compradora para que la Entidad Compradora corrija la Orden de Compra. Si la Entidad Compradora se da cuenta del error debe informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente y al Gran Almacén para hacer la corrección a que haya lugar. El plazo para comunicar el error en cualquiera de los dos casos vence el día hábil siguiente a la expedición o al recibo de la Orden de Compra, según corresponda.
- f) Si el Gran Almacén incumple los términos y plazos de entrega de los bienes adquiridos de la Orden de Compra, la Entidad Compradora puede seguir el procedimiento para declarar el incumplimiento e imponer multas o sanciones según el régimen aplicable a su contratación. Si la Entidad Compradora declara el incumplimiento e impone multas o sanciones, debe informar del hecho a Colombia Compra Eficiente y aplicar las reglas de publicidad correspondientes de conformidad con lo establecido en el artículo 31 de la Ley 80 de 1993.

**7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR**

Ficha Técnica				
Ítems	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	CANT. AJUSTADA	UNIDAD DE MEDIDA
1	46151702	ALMOHADILLA DACTILAR REDONDA NEGRA	5	UND
2	14111530	BANDERITAS 12X42MM X5 COLORES X 125 UND	10	UND
3	44121701	BOLIGRAFO NEGRO	437	UND
4	44121804	BORRADOR NATA	20	UND



5	43201807	CINTA POLIPROPILENO	115	UND
6	44122104	CLIP STANDAR CAJA X 100 UND	5	UND
7	43232503	CORRECTOR BOLIGRAFO	12	UND
8	44121715	LAPIZ N.2	144	UND
9	44121708	MARCADOR AZUL BORRABLE	60	UND
10	44121708	MARCADOR BORRABLE RECARGABLE	200	UND
11	44121708	MARCADOR AZUL PERMANENTE	260	UND
12	14111506	RESMA PAPEL FOTOCOPIA 75 GRS CARTA	210	UND
13	44121716	RESALTADOR AMARILLO	12	UND
14	44121716	RESALTADOR VERDE	1	UND
15	44122000	CARPETA 4 ALETAS OFICIO	891	UND
16	44111515	CAJA P/ARCHIVO X200 CAL 620	400	UND

## 8. ANALISIS DEL SECTOR NO

### APLICA

Teniendo en cuenta que la operación principal corresponde a la planeación, trámite, selección y celebración del Acuerdo Marco de Precios, a través del diseño y dirección del Proceso de Contratación, en el cual la **Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente-** desarrolla todo lo que por disposición legal le fue asignado en la Ley 1150 de 2007. Ello significa que ya han sido establecidas las condiciones de participación, los anexos técnicos del bien o servicio, el régimen de mecanismos de cobertura del riesgo, las condiciones de ejecución de los contratos, **el análisis del sector**, los estudios y documentos previos, entre otros aspectos sustanciales.

La entidad participa de la operación secundaria, que es posterior a la suscripción del acuerdo marco de precios, consiste en la concreción, en cada caso en particular, de órdenes de compra de bienes y/o servicios de cada entidad pública obligada a contratar conforme al Acuerdo Marco según sus necesidades a satisfacer, ciñéndose a las condiciones contractuales previamente pactadas entre la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- y los Proveedores, la cual se hace efectiva con la colocación de la orden de compra. En los términos establecidos en el párrafo 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la orden de compra constituye un contrato estatal entre la entidad compradora y el proveedor.

## 9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto total del contrato será por la suma de Diecinueve Millones Ochocientos Ocho Mil Ciento Cuarenta y Seis pesos M/Cte. (\$ 19.808.146) incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, estampillas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

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

#### 9.1.1 Cuando la estimación del presupuesto corresponda a análisis diferentes:

El presupuesto oficial para la presente contratación es de Diecinueve Millones Ochocientos Ocho Mil Ciento Cuarenta y Seis pesos M/Cte. (\$ 19.808.146), incluido IVA.



A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, El Centro de Biotecnología Industrial identifica la necesidad, revisa la información y realiza la consulta a través de la tienda virtual por Grandes Almacenes por cada uno de los bienes a adquirir y así selecciona el Gran Almacén que ofrece el menor precio, identificando las referencias de los bienes requeridas, una vez realizada la totalidad de la consulta se estimó que el valor para Contratar es de Diecinueve Millones Ochocientos Ocho Mil Ciento Cuarenta y Seis pesos M/Cte.(\$ 19.808.146), tal como se evidencia en el estudio de mercado.

NOTA: Para esta contratación APLICA el estudio de mercado. SE ADJUNTA ANEXO.

## 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-3603-1300-14-0-3603025-02	\$ 19.808.146
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.
14023	07/12/2023	31/12/2023	954410 954411 954445	C-3603-1300-14-0-3603025-02	Nación	Diecinueve Millones Ochocientos Ocho Mil Ciento Cuarenta y Seis pesos M/Cte.	\$ 19.808.146

## 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 Colombia compra eficiente, I parágrafo 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, como fue adicionado por la Ley 1474 de 2011, estableció que las Entidades Estatales pueden hacer adquisiciones de mínima cuantía en "gran almacén", las cuales están reglamentadas por el artículo 2.2.1.2.1.5.3 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

Colombia Compra Eficiente invitó a los Grandes Almacenes registrados en la Superintendencia de Industria y Comercio a vincularse a la TVEC para ofrecer a las Entidades Estatales el Catálogo del Gran Almacén para sus Procesos de Contratación de Mínima Cuantía. Los manuales de contratación de las Entidades Estatales de régimen especial pueden incluir un límite distinto en función de la cuantía.

### 11.1 Proceso de Contratación en Gran Almacén Punto C de la Guía



**(Términos y condiciones de uso de la tienda virtual cegadgi30\_guia\_compras\_estandarizadas\_grandes\_almacenes\_v1\_04-10-2022\_2.pdf)**

La Entidad Compradora debe adjuntar el estudio previo en la TVEC y revisar los precios del Catálogo para cada uno de los bienes que pretende adquirir y así seleccionar el Gran Almacén que ofrezca el menor precio de cada uno de los bienes requeridos. Cuando distintos Grandes Almacenes ofrecen el menor precio para algunos de los bienes solicitados, la Entidad Compradora debe generar una Orden de Compra para cada uno de los Grandes Almacenes que los presente, caso en el cual la sumatoria de los bienes requeridos no debe superar el valor de la mínima cuantía de la respectiva Entidad Compradora. En caso de empate, se debe aplicar lo siguiente: Numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 que dice: En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de desempate de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan

- (a)** Solamente para la primera compra a cada Gran Almacén, la Entidad Compradora debe anexar en la Orden de Compra el formulario para creación de la Entidad Compradora en el Gran Almacén y los documentos que allí se relacionen.
- (b)** 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.
- (c)** Los precios de los bienes incluidos en el Catálogo de Gran Almacén contienen (a) IVA; y (b) impuesto al consumo (si aplica) y cualquier carga tributaria que aplique en la jurisdicción donde está ubicado el Gran Almacén.
- (d)** Las Entidades Compradoras ya sea de orden territorial o nacional que funcionen en un ente territorial, son responsables de indicar detalladamente a los proveedores en los campos correspondientes dentro de la Solicitud de Compra, los gravámenes o tributos, impuestos, tasas, contribuciones y en general cualquier carga impositiva, a los que están sujetos sus procesos de contratación. En línea con lo anterior, la finalidad principal es que los proveedores de la TVEC conozcan claramente las obligaciones a su haber por concepto de los gravámenes o tributos, impuestos, tasas, contribuciones y en general cualquier carga impositiva que les serán retenidos en calidad de sujetos pasivos del hecho generador. Adicionalmente, las Entidades Compradoras deberán informar la forma de recaudo de los mismos.
- (e)** El valor mínimo de las transacciones realizadas en la TVEC entre Entidades Compradoras y los Grandes Almacenes, deberá 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, está en la obligación de informarle a la Entidad Compradora durante el día hábil siguiente al recibo de la Orden de Compra para cancelar la misma.
- (f)** El valor máximo de las transacciones realizadas en la TVEC entre Entidades Compradoras y el Gran Almacén debe ser hasta 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.

## **11.2 Entrega**

- (a)** El Gran Almacén debe entregar a las Entidades Compradoras los bienes objeto de los Procesos de Contratación realizados en la TVEC dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la colocación de la



Orden de Compra en los lugares donde tenga disponible el Catálogo del Gran Almacén, a menos que la Entidad Estatal Compradora establezca un plazo mayor en la Orden de Compra. Sin embargo, el plazo de entrega del bien objeto del primer Proceso de Contratación será de diez (10) días hábiles después de la colocación de la Orden de Compra, a menos que la Entidad Compradora indique un plazo mayor en la Orden de Compra.

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

## 12 MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Mínima Cuantía
----------------

## 13 INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

### TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Compraventa	
Otro:	Describe cual.

## 14 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

### 14.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

#### 14.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:

1. Cumplir a cabalidad el objeto de la orden de compra.
2. Remitir en las fechas estipuladas las facturas de los bienes entregados.
3. Suministrar todos los bienes solicitados en la orden de compra.
4. Conservar las especificaciones técnicas del elemento, ofrecidos en cuanto a calidad y especificaciones establecidas en el catálogo del gran almacén.
5. Mantener los precios presentados en la Tienda Virtual del estado y Orden de Compra.
6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo de la orden de compra imparta el SENA por conducto del funcionario que ejercerá la supervisión.
7. Cancelar cumplidamente los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales de Ley, al personal que ocupe dentro de la ejecución de la orden de compra.
8. Asumir todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración, ejecución y liquidación de la orden de compra.
9. Permanecer a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad integral, para fiscales y contratación de aprendices, durante todo el tiempo de ejecución del contrato y acreditar este a paz y



salvo cada vez que so lo requiera el SENA, por cuanto es un requisito previo para los pagos de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

10. Cumplir la política de cambio establecido en el documento términos y condiciones de uso de la tienda virtual del estado colombiano V2. Puno G

#### 14.1.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Los establecidas en el acuerdo marco de precios de grandes almacenes

#### 14.2 OBLIGACIONES DEL SENA:

- a. Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el CONTRATISTA.
- b. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
- c. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
- d. Suscribir juntamente con el CONTRATISTA y/o la INTERVENTORIA las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.

#### 15 PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

El gran almacén deberá hacer entrega de los bienes descritos como se indica en el numeral 7 de este estudio previo, en las cantidades, calidades exigidas y de acuerdo con las especificaciones técnicas, adicional en la ejecución cumplir con las obligaciones específicas

#### 16 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de (12) días calendario, contados a partir de la expedición del registro presupuestal, la aprobación de la garantía única y el inicio en plataforma SECOP II. En ningún evento el plazo podrá exceder del 31 de diciembre de 2023.

#### 16.1 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución y entrega de materiales se hará en el Almacén de la sede principal del Centro de Biotecnología Industrial ubicado en la Calle 40 N° 30-44 Barrio Alfonso López

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Palmira Calle 40 No. 30 – 44 Barrio Alfonso López

#### 16.2 FORMA DE PAGO

<b>Pagos que se realizarán durante el contrato</b> (Incluya el número de casillas que sean necesarias)	<b>Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato</b>	<b>Requisito para el pago</b> (ej. Entrega de informe mensual, cumplimiento de mes de servicio, entrega a satisfacción de algún producto)
--	--	---



Un solo pago	100 %	Recibido de la venta de papelería de la orden de compra a satisfacción e Informe de cumplimiento y demás documentos requeridos para el pago.
--------------	-------	--

### 16.3 PLAN DE PAGO

Otra forma de Pago:	<p><b>De acuerdo a la Guía términos y condiciones de uso de la tienda virtual de estado colombiano V2 en el punto F de Facturación y Pago</b></p> <p><b>(a)</b> La Entidad Compradora es responsable de verificar al momento del pago si el Gran Almacén es autorretenedor, y una vez realizado el pago debe remitir a este el respectivo certificado o soporte de pago que indique las retenciones si así las hizo, dentro de los 30 días calendario siguientes al pago.</p> <p><b>(b)</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.</p> <p><b>(c)</b> El Gran Almacén debe informar a Colombia Compra Eficiente las demoras en el pago de sus facturas dentro de los 5 (cinco) hábiles siguientes al plazo establecido para pagar las mismas.</p> <p><b>(d)</b> Si la Entidad Compradora está en mora en el pago de al menos una factura por treinta (30) días calendario o más, el Gran Almacén puede rechazar las órdenes de compra de esta entidad hasta que la misma haya cumplido con sus obligaciones. Si la Entidad Compradora ha presentado mora (30 días) en el pago de sus facturas en tres (3) oportunidades en un mismo año, el Gran Almacén puede rechazar las órdenes de compra de dicha Entidad hasta el final de la vigencia fiscal.</p> <p>El SENA cancelará al contratista en un solo pago, de acuerdo con la programación, entrega a satisfacción de los elementos y previa presentación de:</p> <p><b>El procedimiento establecido por el SENA para el pago como se detalla a continuación de acuerdo a la Circulares No.3-2021- 000055 del 07/04/2021 recepción de facturación electrónica expedida por contratistas y proveedores – y lineamientos para pagos de acuerdo a la Circular N.º 01-3- 2020-000054 de marzo 24 de 2020 y circular N.º 01-3-2020-000065 de abril 02 de 2020.</b></p> <p>A continuación, se imparten nuevos lineamientos para la recepción de facturación electrónica en el SENA, frente a las facturas, notas débito y notas crédito, emitidas por parte de sus proveedores y contratistas, de acuerdo con las actualizaciones realizadas por parte de la Administración del aplicativo SIIF Nación.</p>
---------------------	--



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.

Para este proceso se han identificado los siguientes actores y actividades a realizar para el trámite al interior de nuestra Entidad.

**A) Contratista o proveedor (emisor).**

Las acciones que debe realizar el proveedor o contratista obligado a facturar electrónicamente son las siguientes:

1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.
2. Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo “correo” su dirección electrónica como proveedor, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.
3. Diligenciar en la sección de la factura **Notas u observaciones**, lo siguiente: **#\$** luego el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con la cual se suscribió el contrato, número del contrato, y correo del supervisor, finalizando con **#\$**, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo:

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

Se anexa a esta circular archivo en Excel denominado: “Catálogo Institucional Unidades y Sub Unidades Ejecutoras SIIF Nación”, el cual contiene el listado de códigos que identifica a cada una de las Regionales y Centros de Formación, los cuales deberán ser informados a los proveedores y contratistas para que puedan diligenciar completo el código planteado en este ejemplo.



CODIGO ENTIDAD	NOMBRE REGIONAL O CENTRO DE FORMACION	TIPO DOC	IDENTIFICACION	RAZON
36-02-00-076-954410	CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL-VALLE	NIT	899999034	SERVICIO NAC APRENDIZAJE
<p><b>4.</b> Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo “Correo”, el buzón electrónico <a href="mailto:siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co">siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co</a> dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.</p> <p><b>5.</b> Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).</p> <p><b>6.</b> Enviar al buzón electrónico <a href="mailto:siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co">siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co</a> dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).</p> <p>Si el proveedor o contratista tiene la posibilidad de definir el asunto del correo remitido de los documentos electrónicos al adquiriente, debe registrar los siguientes datos: el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con el cual suscribió el contrato, número del contrato y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo:</p> <p><b>36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato No XX; PedroPerez@sena.edu.co</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se anexa a esta circular archivo en Excel denominado: “<i>Catálogo Institucional Unidades y Sub Unidades Ejecutoras SIIF Nación</i>”, el cual contiene el listado de códigos que identifica a cada una de las Regionales y Centros de Formación, los cuales deberán ser informados a los proveedores y contratistas para que puedan diligenciar completo el código planteado en este ejemplo.</li> </ul>				



CODIGO ENTIDAD	NOMBRE REGIONAL O CENTRO DE FORMACIÓN	TIPO DOC	IDENTIFICACION	RAZÓN
36-02-00-076-954410	CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL-VALLE	NIT	899999034	SERVICIO NAC APRENDIZAJE
<p><b>Nota importante:</b> De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, el proveedor podrá remitir directamente la factura al buzón indicado para tal fin</p> <p>7. La factura será direccionada al SENA, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico.</p> <p>Las facturas que se hayan recibido a la fecha antes de aplicar esta nueva instrucción y no ha sido posible su trámite en el aplicativo SIIF Nación, deberán devolverse al supervisor del contrato, para que este le indique al proveedor que envíe la factura directamente al buzón electrónico <a href="mailto:siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co">siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co</a> dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, remitiendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML) y referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con el cual suscribió el contrato, número del contrato, y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo:</p> <p><b>36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato No XX; <a href="mailto:PedroPerez@sena.edu.co">PedroPerez@sena.edu.co</a></b></p> <p>Se anexa a esta circular archivo en Excel denominado: “<i>Catálogo Institucional Unidades y Sub Unidades Ejecutoras SIIF Nación</i>”, el cual contiene el listado de códigos que identifica a cada una de las Regionales y Centros de Formación, los cuales deberán ser informados a los proveedores y contratistas para que puedan diligenciar completo el código planteado en este ejemplo.</p>				



CODIGO ENTIDAD	NOMBRE REGIONAL O CENTRO DE FORMACIÓN	TIPO DOC	IDENTIFICACION	RAZÓN
36-02-00-076-954410	CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL-VALLE	NIT	899999034	SERVICIO NAC APRENDIZAJE
<p><b>Nota 2:</b> Si el proveedor o contratista no está obligado a expedir factura electrónica de venta, por tratarse de un no responsable del IVA o porque se encuentra en los sujetos no obligados, según el artículo 7 de la Resolución No. 00042 de 2020, entonces el contratista deberá elaborar un documento anexo donde indique lo anteriormente mencionado firmado por el representante legal, dicho documento deberá acompañar la factura o cuenta de cobro.</p> <p><b>Nota 3:</b> tener en cuenta que, para el trámite de pago de la factura, la fecha de vencimiento de la factura debe ser no menor a 30 días, las facturas que manejan <b>dos tipos de recursos (nación y propios)</b>, se debe presentar la facturación de manera separada para cada tipo de recurso para que sea posible tramitar el pago de lo contrario será devuelta.</p> <p>Posterior a ello el contratista deberá presentar los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. RUT no mayor a 180 días.</li> <li>2. Planilla de pago Seguridad Social del mes actual (mes a cobrar)</li> <li>3. Certificación del pago al sistema de seguridad social, aportes a parafiscales durante los últimos seis (6) meses y cumplimiento cuota de aprendices no mayor a 30 días, donde indique el No. De trabajadores y si les aplica o no cuota regulada. (si aplica se debe mencionar el No de contratos de aprendizaje vigente). Firmada por el revisor fiscal o el representante legal, para personas jurídicas.</li> <li>4. Certificación bancaria no mayor a 30 días, debe ser igual a la aportada en la propuesta.</li> <li>5. Informe completo y evidencias (obligaciones específicas).</li> <li>6. Copia de Cédula del Representante legal o Revisor Fiscal.</li> <li>7. Certificado de paz y salvo SENA y cuota de aprendices enviado por Relaciones Corporativas de la Regional donde se encuentre.</li> </ol> <p>Si la factura electrónica o documento equivalente no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Si el (los) contratista(s) no presenta la factura o documento equivalente dentro de los términos del período fiscal, será bajo su responsabilidad y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte de la Entidad y tampoco a presentar ningún tipo de reclamación.</p>				



	<p>El SENA efectuará al CONTRATISTA: Las retenciones (Retención en la Fuente, Rete ICA, Rete IVA), que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención) Deducciones por concepto de estampillas (Pro Universidad Nacional, Pro Universidad del Pacífico, Pro Unidad Central del Valle) de acuerdo al tipo de contrato. Según la ley 1697 de 2013, el decreto 1050 de 2014 y las ordenanzas 473 del 21 de diciembre de 2017 - 474 del 22 de diciembre de 2017.</p> <p><b>Se anexa al proceso la nueva circular SENA No.3-2021-000182 expedida el 28 de septiembre de 2021 en donde se imparten lineamientos y requisitos para la recepción en el SENA, de la facturación electrónica expedida por parte de contratistas y proveedores y el Manual F-DI -14 para Proveedores y/o Contratistas - Tramite de documentos electrónicos a través del SIIF NACIÓN.</b></p>
--	--

#### 16.4 PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	SI:	<input type="checkbox"/>	NO:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-------------------------	-----	--------------------------	-----	-------------------------------------	--------------------------

#### 17 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría: (Indique si el contrato requiere o no interventoría marcando "x")	SI:	<input type="checkbox"/>
	NO:	<input checked="" type="checkbox"/>

<p><b>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:</b></p>	<p>El supervisor deberá conocer el Manual de supervisión e interventoría El supervisor deberá conocer el Manual de supervisión e interventoría versión GCCON-M-002. No obstante, cuando lo amerite el respectivo caso, el supervisor podrá solicitar soporte al personal de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del CBI con el objeto de realizar adecuadamente su labor de supervisión que en todo caso estará a cargo del Supervisor respectivo</p>
<p>En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de <b>Aldemar Bermúdez -</b> Coordinador Académico CBI 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 V.5, código GCCON-M-002 del 30 de noviembre de 2020 o el que modifique, derogue o sustituya y deberá tener en cuenta las obligaciones establecidas en la ley y deberá cumplir y hacer cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato</p>	



## **18 FORMA DE ADJUDICACIÓN**

### **18.1 Clasificación de la adjudicación**

Se colocará la orden de compra por el valor de la totalidad de los ítems a adquirir en el Gran Almacén, que se agreguen en el carro.

### **18.2 Lotes**

**NO APLICA**

## **19 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLES**

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.

### **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:

- a) Capacidad Jurídica.
- b) Capacidad Financiera.
- c) Capacidad Técnica

#### **19.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA**

[https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_tienda\\_virtual/cc\\_e-gad-gi-30\\_guia\\_compras\\_estandarizadas\\_grandes\\_almacenes\\_v1\\_04-10-2022\\_2.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_tienda_virtual/cc_e-gad-gi-30_guia_compras_estandarizadas_grandes_almacenes_v1_04-10-2022_2.pdf)

**De acuerdo con el punto 7 de la Guía**

Las entidades compradoras son responsables de realizar la verificación de las inhabilidades, multas, sanciones e incompatibilidades en que pueda estar incurso el proveedor que presentó la oferta más económica antes del momento de la adjudicación de la orden de compra, para lo cual se sugiere revisar la información consignada en el aplicativo RUES, sin que ello sea la única fuente de verificación.

En ese sentido en tal caso de identificar que se encuentra en curso en algunas de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la legislación vigente, deberá informarlo de inmediato a la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente para el trámite respectivo y tomar las acciones que se consideren necesarias por la Entidad Compradora



### 19.1.2 REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS

NO APLICA

### 19.1.3 EXPERIENCIA

NO APLICA

### 19.1.4 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS -CAPACIDAD FINANCIERA

Describe los requisitos de capacidad financiera de acuerdo con el Manual de Contratación y la Normativa Vigente.

NO APLICA

### 19.1.5 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Describe los requisitos de capacidad organizacional de acuerdo con el Manual de Contratación y la Normativa Vigente.

NO APLICA

## 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](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/matriz_riesgos.doc)

## 21. GARANTÍAS

**De acuerdo a la guía de términos y condiciones literal H Garantías de los bienes o productos, a l contratista no se le exigirá constituir la garantía por lo siguiente:**

Los bienes objeto de la Orden de Compra deben estar 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 adquirir bienes del Catálogo de Gran Almacén en la TVEC no puede exigir garantías adicionales a las previstas en la Ley 1480 de 2011 y en el Decreto 735 de 2013



## 22 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

### INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES: (Solo aplica para procesos superiores a US\$125.000)

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1860 de 2021 que estableció las reglas del Instrumento de Agregación de Demanda para la conformación y uso de catálogos de bienes y servicios ofertados por MiPymes.

Colombia Compra Eficiente derivado del análisis de las necesidades de las Entidades Compradoras priorizará y definirá los catálogos específicos para bienes y servicios ofertados por MiPymes. Cada catálogo derivado del Instrumento de Agregación de Demanda contará con condiciones y especificaciones particulares, dependiendo del sector al que pertenezca. Por lo anterior, las MiPymes que deseen aceptar la invitación de Colombia Compra Eficiente, deberán conocer los documentos establecidos para la conformación y uso de cada catálogo, así como los requisitos exigidos y las condiciones de vinculación previstas en la invitación. Las condiciones particulares de los catálogos derivados del instrumento de Agregación de Demanda con MiPymes se establecerán en el suplemento de cada catálogo.

## 23. ACUERDOS COMERCIALES:

NO APLICA

## 24. OTROS ASPECTOS

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

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

NO APLICA

## 26. CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

NO APLICA



## **27. CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

**NO APLICA**

## **28. IMPACTO JURIDICO DE LA CONTRATACIÓN.**

El concepto de estudios previos fue esbozado de forma general en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, haciendo referencia a ellos como el análisis de conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar, la tramitación de las autorizaciones y las aprobaciones necesarias para la contratación o el desarrollo de los estudios, diseños y proyectos requeridos para tal fin. Posteriormente, el Decreto 1082 de 2015, definió los estudios previos como el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato. Estos deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación. Esta definición debe interpretarse de forma integral, frente a las disposiciones ya enunciadas de la Ley 80 de 1993 y a los principios constitucionales que rigen la función pública, por lo cual debe entenderse como estudios previos aquellos análisis, documentos y trámites que deben adelantar las entidades públicas antes de contratar, sin importar el régimen legal que las cobije, en cualquiera de las modalidades que señala la ley o el manual interno que se aplique, en el caso de las entidades no gobernadas por el Estatuto. El presente estudio previo se realiza atendiendo los principios de la contratación estatal y de la administración pública, toda vez que no es aconsejable que una entidad estatal, sea cual sea su régimen contractual o la función legal que cumpla, disponga la apertura de un proceso de contratación o contrate sin haber analizado de forma detallada todas las exigencias legales, técnicas, económicas y financieras del caso. Así mismo en cumplimiento al Artículo 74 de la ley 1474 de 2011 Plan De Acción De Las Entidades Públicas y Plan anticorrupción.

## **29. ANEXOS**

Estudio de mercado


CDP

Matriz de Riesgos

Evidencia de inclusión en el Plan de Adquisiciones

**Rocío Yamileth Aux Luna**  
**Subdirectora de Centro (E)**

Elaboró: Andrés A González Apoyo a Contratación de Bienes y Servicios  
Revisó: Héctor Fabio Torres. – Apoyo Profesional Contratación de Bienes y Servicios  
Revisó: Nilton Caicedo– Abogado Contratista

Entidad	Año	Fecha de publicación ↕	Valor total del PAA	Versión	Fecha de modificación ↕	Estado		
 SENA DIRECCIÓN GENERAL Dirección Jurídica	2023	13/01/2023	8.298.201.232.459 COP	51	16/11/2023	Publicado	<a href="#">Detalle</a>	<a href="#">Descargar</a>

## CERTIFICACIÓN PAA 2023

### LA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL- CBI PALMIRA

#### CERTIFICA:

Que mediante Resolución No. 76-11285 del 01 de diciembre de 2022 se adoptó el plan de adquisición de la Regional Valle-para la vigencia 2023 Documento publicado en el SECOP II el pasado trece (13) de enero de 2023 y este se modifica mediante Resolución No. 76-00060 del 23 de enero de 2023, Resolución 76-00180 del 06 de febrero de 2023 y Resolución 76-00750 del 06 de marzo de 2023, Resolución 76-01616 del 31 de marzo de 2023, Resolución 76-01937 del 24 de abril de 2023, Resolución 76-02518 del 18 de mayo de 2023, Resolución 76-03111 del 16 de junio de 2023, Resolución 76-03744 del 13 de julio de 2023, Resolución 76-04037 del 25 de julio de 2023, Resolución 76-04599 del 14 de agosto de 2023, Resolución 76-05073 del 25 de agosto de 2023, Resolución 76-05421 del 8 de septiembre de 2023, Resolución 76-05872 del 27 de septiembre de 2023, Resolución 76-05872 del 8 noviembre del 2023 y Resolución 76-07104 del 10 de noviembre 2023

Que una vez verificado se encuentra que el siguiente objeto a contratar está incluido dentro del plan de adquisiciones y sus respectivas modificaciones.

**OBJETO:** 76\_9544\_794 Contratar la compra de materiales de formación de papelería para los diferentes programas de formación en carreras administrativas del centro de biotecnología industrial

Código UNSPSC	Descripción	Valor total estimado
14111514;3116	76_9544_794 Contratar la compra de materiales de formacion de papeleria para los diferentes programas de formacion en carreras administrativas del centro de biotecnologia industrial	20.000.000 COP

Para constancia se firma en Palmira, a los 05 días del mes de diciembre de 2023.



**Rocío Yamileth Aux Luna**  
subdirectora de Centro (E)

Proyecto: Andrés A González H.

Centro de Biotecnología Industrial  
Calle 40 No 30 44, Palmira, Valle del Cauca

**MATRIZ DE RIESGOS DE CONTRATAR LA COMPRA DE EQUIPOS DE TRABAJO EN ALTURAS PARA CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL**

No.	Clase	Fuente	etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la Ocurrencia del Evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	¿Persona responsable para implementar el tratamiento?	¿Fecha estimada en que se inicia el tratamiento?	¿Fecha estimada en que se completa el tratamiento?	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el Monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Específico	Interno	Planeación	Riesgo operacional	Que la información Técnica-Solicitada, no sea la suficiente para el tipo y complejidad del proceso.	Proceso con características inferiores a las requeridas	4	4	5	Medio	Entidad	Participación de los proponentes y técnicos en la etapa de Planeación y Precontractual	1	2	3	Bajo	SI	Equipo Técnico	En la planeación del Proceso de Contratación	En la etapa contractual	Revisión de Las características técnicas del objeto a contratar por el equipo interdisciplinario	Diariamente
2	Específico	Externo	Planeación	Riesgo operacional	Variación de la normatividad referente a Compra pública en el procedimiento utilización del SECOP II	Demora en la construcción del proceso por desconocimiento de su funcionamiento	4	4	5	Medio	Entidad/contratista	Participación en talleres del manejo del portal transaccional SECOP II, ayudas de la plataforma en Colombia Compra en ver videos y lectura de guías para aprender el mano integral	2	2	2	Bajo	SI	Entidad y equipo de gestión contractual	En la planeación del Proceso de Contratación	En la etapa contractual	Revisión normatividad	Diariamente

**MATRIZ DE RIESGOS DE CONTRATAR LA COMPRA DE EQUIPOS DE TRABAJO EN ALTURAS PARA CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL**

3	Específico	Externo	Selección	Riesgo operacional	Desconocimiento de la TVEC	Demora en la respuesta, no cumplimiento de las obligaciones	4	3	5	Medio	Entidad	Socializar lineamientos y enseñar el uso del portal a los evaluadores y supervisor indicar las obligaciones	2	2	2	Bajo	NO	Entidad y Equipo Contractual	En la etapa de Evaluación y Supervisión	En la liquidación del contrato	Verificación del cumplimiento en las etapas	Diario
4	Específico	Interno	Selección	Riesgo operacional	Falta de conocimiento por parte de proponentes en el manejo de la TVEC	El no cumplimiento de los requisitos habilitantes conforme a la modalidad de contratación	2	4	3	Medio	Proveedores	Indicar que se Capaciten	1	1	2	Bajo	NO	Grupo gestión contractual	En la etapa precontractual	En la adjudicación del contrato	Verificar que el grupo evaluador conozca el proceso a evaluar	Diario
5	General	Externo	Ejecución	Riesgo operacional	Riesgo que cambien las especificaciones técnicas pactadas en el presente proceso durante el desarrollo del contrato	Afecta la ejecución del contrato	2	4	7	Alto	Contratista/Supervisor	Seguimiento de entrega de los equipos con la ficha técnica aportada	1	3	4	Bajo	Si	Supervisor del contrato	En la etapa de ejecución	En la etapa de la ejecución	Verificación en la entrega de los equipos	Diario
6	Específico	Interno	Ejecución	Riesgo operacional	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	Afecta el cumplimiento de las obligaciones y la ejecución del contrato	3	4	6	Alto	Contratista	Seguimiento en la ejecución por parte del Supervisor	1	4	5	Medio	SI	Supervisor de contrato y apoyos ambiental y SST	En la etapa de ejecución	En la etapa de la ejecución	Seguimiento en el informe de supervisión	Diario
7	Específico	Interno	Ejecución	Riesgo operacional	Incumplimiento en la legalización del contrato	Afecta la ejecución del contrato	3	4	6	Alto	Contratista	Seguimiento en la etapa de legalización en el SECOP II	1	4	5	Medio	SI	Equipo gestión contractual	En la etapa de ejecución	En la etapa de la ejecución	Seguimiento	Diario

**MATRIZ DE RIESGOS DE CONTRATAR LA COMPRA DE EQUIPOS DE TRABAJO EN ALTURAS PARA CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL**

8	General	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	Riesgo operacional	Incumplimiento en el pago de parafiscales o cuota de aprendices	3	3	4	6	Alto	Seguimiento por parte del supervisor	1	3	3	Bajo	SI	Supervisor del contrato y área de Gestión Contractual	En la etapa Contractual	En la etapa precontractual y ejecución	Revisión normatividad	Mensual
9	Específico	Interno	Contractual	Riesgo operacional	Inadecuada supervisión en la ejecución del contrato	Incumplimiento al Manual de Supervisión -Afecta la correcta ejecución del objeto contractual	3	4	6	Alto	Supervisor	Capacitación a los supervisores de los contratos por parte del área de Gestión Contractual	1	4	4	Medio	SI	Supervisor del contrato y área de Gestión Contractual	En la etapa Contractual	En la etapa Poscontractual	Seguimiento con evidencias, informes de cumplimiento por parte del supervisor del contrato	Diario
10	Específico	Interno	Contractual	Riesgo operacional	Incumplimiento en el seguimiento de obligaciones de técnico-SST-Ambientales Y Energéticas	Afecta la ejecución del contrato	3	4	6	Alto	Contratista	Seguimiento y verificación por parte del supervisor y apoyo SST y Ambiental a las obligaciones establecidas en la ejecución	1	3	3	Bajo	SI	Supervisor de contrato	En la etapa de ejecución	En la etapa de la ejecución	Seguimiento en el informe de supervisión-lista de chequeo	Mensual
11	Específico	Interno	Contractual	Riesgo Operacional	Incumplimiento en la entrega de los elementos de papelería	Afectación al cumplimiento de las actividades programadas - Afectación en la ejecución del presupuesto asignado	2	4	5	Medio	Proveedores	Seguimiento al Contratista para garantizar la ejecución y que cuente con proveedores que aseguren la entrega de los enceres al centro de formación	1	1	2	Bajo	SI	Contratista/ Supervisor	En la etapa contractual	En la etapa ejecución	Control y Seguimiento a la programación establecidas para la entrega	Diario


**MATRIZ DE RIESGOS DE CONTRATAR LA COMPRA DE EQUIPOS DE TRABAJO EN ALTURAS PARA CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL**

12	Específico	Interno	Contractual	Riesgo Operacional	Mala calidad de los Elementos de papelería entregados	Insatisfacción de la necesidad de la Entidad Estatal al no cumplir con las especificaciones técnicas pactadas en el contrato	2	4	5	Medio	Proveedores	Ejercer una correcta supervisión por parte del colaborador delegado para esta función. Exigir garantía de calidad, así como la garantía otorgada	2	2	4	Bajo	SI	Entidad Estatal	Etapa contractual	Etapa contractual	Revisión de especificaciones técnicas. Revisión de obligaciones del supervisor	Permanente
13	General	Externo	Ejecución	Riesgo sociales o políticos	Protestas sociales que impidan la circulación para la entrega de los elementos de papelería	Incumplimiento en la entrega del tiempo acordado conforme al cronograma de ejecución	2	4	6	Medio	Entidad Estatal	Identificar las circunstancias y eventos que pueden afectar la entrega de los elementos, permitiendo establecer alternativas y/o cambios en la logística y plan de ejecución registrado.	1	2	3	bajo	SI	Entidad Estatal	Etapa contractual	Hasta la terminación del plazo contractual	Monitoreo y control por parte del supervisor	Permanente
14	General	Interno	Pos Contractual	Riesgo Operacional	Incumplimiento en la liquidación del contrato dentro de los tiempos establecidos	Hallazgos por parte de un ente de control por no cumplir con los principios de la contratación	3	4	6	Alto	Entidad	Seguimiento por parte del supervisor del contrato con el apoyo de Gestión Contractual	1	4	5	Mediano	NO	Supervisor de contrato	En la etapa PosContractual	En la etapa PosContractual	Seguimiento de elaboración y suscripción de las actas de liquidación dentro del plazo establecido	Una vez finalizado el contrato

**MATRIZ DE RIESGOS DE CONTRATAR LA COMPRA DE EQUIPOS DE TRABAJO EN ALTURAS PARA CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL**

15	Específico	Interno	Pos Contractual	Riesgo Operacional	Perdida en la información de los expedientes contractuales	Por parte de un ente de control por no cumplir con los principios de la contratación	2	2	2	Bajo	Entidad	Seguimiento por parte del supervisor con el expediente contractual	2	2	2	Bajo	NO	Supervisor de contrato	En la etapa PosContractual	En la etapa PosContractual	Seguimiento con las listas de chequeo por cada modalidad de contratación para la conformación de expediente contractual	Diario
----	------------	---------	-----------------	--------------------	--	--	---	---	---	------	---------	--	---	---	---	------	----	------------------------	----------------------------	----------------------------	---	--------

07/12/2023

Elaboró: Andrés A González– Contratista, Apoyo a Contratación de Bienes y Servicios. 



**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

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

<b>Numero:</b>	14023	<b>Fecha Registro:</b>	2023-12-07	<b>Unidad / Subunidad ejecutora:</b>	36-02-00-076-954410 CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL-VALLE				
<b>Vigencia Presupuestal</b>	Actual	<b>Estado:</b>	Generado	<b>Tipo:</b>	Gasto		<b>Uso Caja Menor</b>	Ninguno	
<b>Valor Inicial:</b>	19.808.146,00	<b>Valor Total Operaciones:</b>	0,00	<b>Valor Actual.:</b>	19.808.146,00	<b>Saldo x Comprometer:</b>	19.808.146,00	<b>Vr. Bloqueado</b>	0,00

<b>SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b>				<b>AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</b>					
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Numero:</b>	14523	<b>Fecha Registro:</b>	2023-12-07	<b>Numero:</b>		<b>Modalidad de contratación:</b>		<b>Tipo de contrato:</b>	
----------------	-------	------------------------	------------	----------------	--	-----------------------------------	--	--------------------------	--

**ITEM PARA AFECTACION DE GASTO**

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR CURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
954410 CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL-VALLE	C-3603-1300-14-0-3603025-02 ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - MEJORAMIENTO DEL	Nación	10	CSF						
<b>Total:</b>						7.804.270,00	0,00	7.804.270,00	7.804.270,00	0,00
954411 CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL - INTEGRACION CON LA MEDIS-VALLE	C-3603-1300-14-0-3603025-02 ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	Nación	10	CSF						
<b>Total:</b>						3.479.246,00	0,00	3.479.246,00	3.479.246,00	0,00
954445 CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL-VALLE - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION	C-3603-1300-14-0-3603025-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	Nación	10	CSF						
<b>Total:</b>						8.524.630,00	0,00	8.524.630,00	8.524.630,00	0,00

**Objeto:** Contratar la compra de materiales de formación de papelería para los diferentes programas de formación en carreras administrativas del centro de biotecnología industrial

**Firma Responsable**  
**RICHARD LOPEZ**  
**COORDINACION ADMINISTRATIVA**



**PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL ETAPA**

**PRECONTRACTUAL**

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS**

**1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE**

<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	07/12/2023
<b>DEPENDENCIA CONTRATACIÓN:</b>	<b>REQUIRENTE</b> EN Centro De Biotecnología Industrial-Valle
<b>ORDENADOR DEL GASTO:</b>	Rocío Yamileth Aux Luna -subdirectora de Centro (E)
<b>OBJETO:</b>	Contratar la compra de materiales de formación de papelería para los diferentes programas de formación en carreras administrativas del centro de biotecnología industrial

**2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD**





3. Indique la línea o numeral del Plan Anual de Adquisiciones al que corresponde la presente necesidad 76\_9544\_794 Contratar la compra de materiales de formación de papelería para los diferentes programas de formación en carreras administrativas del centro de biotecnología industrial

Código UNSPSC	Descripción	Valor total estimado	Nombre del responsable	Dirección
14111514;31162611; 44121701;44121804; 31211503;44121705; 43202001;44121902; 44121707;60101405; 43201811;43202106; 14111519;60121518; 44121708;43201831; 14111507;31201623; 14111530;60121124; 14121901;41111604; 12171703;44121716; 44111804;44121618; 44111515;44111912; 53102514;31201523; 44122003;31201610; 43232503;14111526	Contratar la compra de materiales de formación de papelería para los diferentes programas de formación en carreras administrativas del centro de biotecnología industrial	\$20.000.000 COP	ROCIO YAMILETH AUX LUNA	Calle 40 N0.30-44

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	(B) Materias Primas	14000000	14110000	14111500	14111506	Papel para Impresión de Computadores
2	(B) Materias Primas	14000000	14110000	14111500	14111530	Papel de Notas Autoadhesivas
3	(E) Productos de Uso Final	44000000	44120000	44121700	44121715	Combinación de Esfero y Lápiz
4	(E) Productos de Uso Final	43000000	43200000	43201800	43201807	Unidades de Cinta



5	(E) Productos de Uso Final	43000000	43230000	43232500	43232503	Correctores de Ortografía
6	(E) Productos de Uso Final	44000000	44110000	44111500	44111515	Calas u Organizadores de Almacenamiento de Archivo
7	(E) Productos de Uso Final	44000000	44120000	44121700	44121701	Bolígrafos
8	(E) Productos de Uso Final	44000000	44120000	44121700	44121708	Marcadores
9	(E) Productos de Uso Final	44000000	44120000	44121800	44121804	Borradores
10	(E) Productos de Uso Final	44000000	44120000	44121700	44121716	Resaltadores
11	(E) Productos de Uso Final	46000000	46150000	46151700	46151702	Aplicadores o Cepillos de Huellas Dactilares
12	(E) Productos de Uso Final	44000000	444120000	44122100	44122104	Clips para Papel
13	(E) Productos de Uso Final	44000000	44120000	44122000		Carpetas de Archivo, Carpetas y Separadores

## 5. MADURACIÓN DEL PROYECTO NO

**APLICA**

## 6. OBJETO

Contratar la compra de materiales de formación de papelería para los diferentes programas de formación en carreras administrativas del centro de biotecnología industrial

### 6.1 ALCANCE DEL OBJETO

El proceso tiene como alcance que el Gran Almacén realice la entrega de los bienes adquiridos a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano: Papelería, de acuerdo con la necesidad de la entidad, las especificaciones establecidas en los productos y las condiciones establecidas en el acuerdo marco de Grandes Almacenes, dentro del plazo de ejecución.



**Entrega:**

[https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_tienda\\_virtual/terminos\\_y\\_codiciones\\_de\\_uso\\_de\\_la\\_tienda\\_virtual\\_del\\_estado\\_colombiano\\_v2\\_0\\_8-08-2022docx.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_tienda_virtual/terminos_y_codiciones_de_uso_de_la_tienda_virtual_del_estado_colombiano_v2_0_8-08-2022docx.pdf)

- a) El Gran Almacén debe entregar a las Entidades Compradoras los bienes objeto de los Procesos de Contratación realizados en la TVEC dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra en los lugares donde tenga disponible el Catálogo del Gran Almacén, a menos que la Entidad Estatal Compradora establezca un plazo mayor en la Orden de Compra. Sin embargo, el plazo de entrega del bien objeto del primer Proceso de Contratación será de diez (10) días hábiles después de la colocación de la Orden de Compra, a menos que la Entidad Compradora indique un plazo mayor en la Orden de Compra.
- b) Si la Entidad Compradora requiere entregas parciales de los bienes debe acordarlo con el Gran Almacén. El precio de estos bienes es el establecido al momento de la compra. Los Grandes Almacenes no están obligados a generar entregas parciales de los bienes si estas no fueron convenidas al instante de la compra.
- c) Si la Entidad Compradora no manifiesta inconformidades con los bienes entregados dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la proporción de este, el Gran Almacén debe entender que la Entidad Compradora recibió los bienes a satisfacción
- d) Si el Gran Almacén no tiene en su inventario el bien objeto de una Orden de Compra, debe informarlo a la Entidad Compradora el día hábil siguiente al recibo de la Orden de Compra y solicitar a la Entidad Compradora cancelar o modificar la Orden de Compra.
- e) Si la Entidad Compradora comete errores en una Orden de Compra, el Gran Almacén que la recibe debe informar la existencia de tales errores a Colombia Compra Eficiente y a la Entidad Compradora para que la Entidad Compradora corrija la Orden de Compra. Si la Entidad Compradora se da cuenta del error debe informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente y al Gran Almacén para hacer la corrección a que haya lugar. El plazo para comunicar el error en cualquiera de los dos casos vence el día hábil siguiente a la expedición o al recibo de la Orden de Compra, según corresponda.
- f) Si el Gran Almacén incumple los términos y plazos de entrega de los bienes adquiridos de la Orden de Compra, la Entidad Compradora puede seguir el procedimiento para declarar el incumplimiento e imponer multas o sanciones según el régimen aplicable a su contratación. Si la Entidad Compradora declara el incumplimiento e impone multas o sanciones, debe informar del hecho a Colombia Compra Eficiente y aplicar las reglas de publicidad correspondientes de conformidad con lo establecido en el artículo 31 de la Ley 80 de 1993.

**7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR**

Ficha Técnica				
ítems	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	CANT. AJUSTADA	UNIDAD DE MEDIDA
1	46151702	ALMOHADILLA DACTILAR REDONDA NEGRA	5	UND
2	14111530	BANDERITAS 12X42MM X5 COLORES X 125 UND	10	UND
3	44121701	BOLIGRAFO NEGRO	437	UND
4	44121804	BORRADOR NATA	20	UND



5	43201807	CINTA POLIPROPILENO	115	UND
6	44122104	CLIP STANDAR CAJA X 100 UND	5	UND
7	43232503	CORRECTOR BOLIGRAFO	12	UND
8	44121715	LAPIZ N.2	144	UND
9	44121708	MARCADOR AZUL BORRABLE	60	UND
10	44121708	MARCADOR BORRABLE RECARGABLE	200	UND
11	44121708	MARCADOR AZUL PERMANENTE	260	UND
12	14111506	RESMA PAPEL FOTOCOPIA 75 GRS CARTA	210	UND
13	44121716	RESALTADOR AMARILLO	12	UND
14	44121716	RESALTADOR VERDE	1	UND
15	44122000	CARPETA 4 ALETAS OFICIO	891	UND
16	44111515	CAJA P/ARCHIVO X200 CAL 620	400	UND

## 8. ANALISIS DEL SECTOR NO

### APLICA

Teniendo en cuenta que la operación principal corresponde a la planeación, trámite, selección y celebración del Acuerdo Marco de Precios, a través del diseño y dirección del Proceso de Contratación, en el cual la **Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente-** desarrolla todo lo que por disposición legal le fue asignado en la Ley 1150 de 2007. Ello significa que ya han sido establecidas las condiciones de participación, los anexos técnicos del bien o servicio, el régimen de mecanismos de cobertura del riesgo, las condiciones de ejecución de los contratos, **el análisis del sector**, los estudios y documentos previos, entre otros aspectos sustanciales.

La entidad participa de la operación secundaria, que es posterior a la suscripción del acuerdo marco de precios, consiste en la concreción, en cada caso en particular, de órdenes de compra de bienes y/o servicios de cada entidad pública obligada a contratar conforme al Acuerdo Marco según sus necesidades a satisfacer, ciñéndose a las condiciones contractuales previamente pactadas entre la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- y los Proveedores, la cual se hace efectiva con la colocación de la orden de compra. En los términos establecidos en el párrafo 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la orden de compra constituye un contrato estatal entre la entidad compradora y el proveedor.

## 9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto total del contrato será por la suma de Diecinueve Millones Ochocientos Ocho Mil Ciento Cuarenta y Seis pesos M/Cte. (\$ 19.808.146) incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, estampillas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

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

#### 9.1.1 Cuando la estimación del presupuesto corresponda a análisis diferentes:

El presupuesto oficial para la presente contratación es de Diecinueve Millones Ochocientos Ocho Mil Ciento Cuarenta y Seis pesos M/Cte. (\$ 19.808.146), incluido IVA.



A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, El Centro de Biotecnología Industrial identifica la necesidad, revisa la información y realiza la consulta a través de la tienda virtual por Grandes Almacenes por cada uno de los bienes a adquirir y así selecciona el Gran Almacén que ofrece el menor precio, identificando las referencias de los bienes requeridas, una vez realizada la totalidad de la consulta se estimó que el valor para Contratar es de Diecinueve Millones Ochocientos Ocho Mil Ciento Cuarenta y Seis pesos M/Cte.(\$ 19.808.146), tal como se evidencia en el estudio de mercado.

NOTA: Para esta contratación APLICA el estudio de mercado. SE ADJUNTA ANEXO.

## 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-3603-1300-14-0-3603025-02	\$ 19.808.146
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.
14023	07/12/2023	31/12/2023	954410 954411 954445	C-3603-1300-14-0-3603025-02	Nación	Diecinueve Millones Ochocientos Ocho Mil Ciento Cuarenta y Seis pesos M/Cte.	\$ 19.808.146

## 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 Colombia compra eficiente, I parágrafo 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, como fue adicionado por la Ley 1474 de 2011, estableció que las Entidades Estatales pueden hacer adquisiciones de mínima cuantía en "gran almacén", las cuales están reglamentadas por el artículo 2.2.1.2.1.5.3 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

Colombia Compra Eficiente invitó a los Grandes Almacenes registrados en la Superintendencia de Industria y Comercio a vincularse a la TVEC para ofrecer a las Entidades Estatales el Catálogo del Gran Almacén para sus Procesos de Contratación de Mínima Cuantía. Los manuales de contratación de las Entidades Estatales de régimen especial pueden incluir un límite distinto en función de la cuantía.

### 11.1 Proceso de Contratación en Gran Almacén Punto C de la Guía



**(Términos y condiciones de uso de la tienda virtual cegadgi30\_guia\_compras\_estandarizadas\_grandes\_almacenes\_v1\_04-10-2022\_2.pdf)**

La Entidad Compradora debe adjuntar el estudio previo en la TVEC y revisar los precios del Catálogo para cada uno de los bienes que pretende adquirir y así seleccionar el Gran Almacén que ofrezca el menor precio de cada uno de los bienes requeridos. Cuando distintos Grandes Almacenes ofrecen el menor precio para algunos de los bienes solicitados, la Entidad Compradora debe generar una Orden de Compra para cada uno de los Grandes Almacenes que los presente, caso en el cual la sumatoria de los bienes requeridos no debe superar el valor de la mínima cuantía de la respectiva Entidad Compradora. En caso de empate, se debe aplicar lo siguiente: Numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 que dice: En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de desempate de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan

- (a)** Solamente para la primera compra a cada Gran Almacén, la Entidad Compradora debe anexar en la Orden de Compra el formulario para creación de la Entidad Compradora en el Gran Almacén y los documentos que allí se relacionen.
- (b)** 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.
- (c)** Los precios de los bienes incluidos en el Catálogo de Gran Almacén contienen (a) IVA; y (b) impuesto al consumo (si aplica) y cualquier carga tributaria que aplique en la jurisdicción donde está ubicado el Gran Almacén.
- (d)** Las Entidades Compradoras ya sea de orden territorial o nacional que funcionen en un ente territorial, son responsables de indicar detalladamente a los proveedores en los campos correspondientes dentro de la Solicitud de Compra, los gravámenes o tributos, impuestos, tasas, contribuciones y en general cualquier carga impositiva, a los que están sujetos sus procesos de contratación. En línea con lo anterior, la finalidad principal es que los proveedores de la TVEC conozcan claramente las obligaciones a su haber por concepto de los gravámenes o tributos, impuestos, tasas, contribuciones y en general cualquier carga impositiva que les serán retenidos en calidad de sujetos pasivos del hecho generador. Adicionalmente, las Entidades Compradoras deberán informar la forma de recaudo de los mismos.
- (e)** El valor mínimo de las transacciones realizadas en la TVEC entre Entidades Compradoras y los Grandes Almacenes, deberá 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, está en la obligación de informarle a la Entidad Compradora durante el día hábil siguiente al recibo de la Orden de Compra para cancelar la misma.
- (f)** El valor máximo de las transacciones realizadas en la TVEC entre Entidades Compradoras y el Gran Almacén debe ser hasta 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.

## **11.2 Entrega**

- (a)** El Gran Almacén debe entregar a las Entidades Compradoras los bienes objeto de los Procesos de Contratación realizados en la TVEC dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la colocación de la



Orden de Compra en los lugares donde tenga disponible el Catálogo del Gran Almacén, a menos que la Entidad Estatal Compradora establezca un plazo mayor en la Orden de Compra. Sin embargo, el plazo de entrega del bien objeto del primer Proceso de Contratación será de diez (10) días hábiles después de la colocación de la Orden de Compra, a menos que la Entidad Compradora indique un plazo mayor en la Orden de Compra.

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

## 12 MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Mínima Cuantía
----------------

## 13 INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

### TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Compraventa
-------------------------

<b>Otro:</b>	Describe cual.
--------------	----------------

## 14 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

### 14.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

#### 14.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:

1. Cumplir a cabalidad el objeto de la orden de compra.
2. Remitir en las fechas estipuladas las facturas de los bienes entregados.
3. Suministrar todos los bienes solicitados en la orden de compra.
4. Conservar las especificaciones técnicas del elemento, ofrecidos en cuanto a calidad y especificaciones establecidas en el catálogo del gran almacén.
5. Mantener los precios presentados en la Tienda Virtual del estado y Orden de Compra.
6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo de la orden de compra imparta el SENA por conducto del funcionario que ejercerá la supervisión.
7. Cancelar cumplidamente los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales de Ley, al personal que ocupe dentro de la ejecución de la orden de compra.
8. Asumir todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración, ejecución y liquidación de la orden de compra.
9. Permanecer a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad integral, para fiscales y contratación de aprendices, durante todo el tiempo de ejecución del contrato y acreditar este a paz y



salvo cada vez que so lo requiera el SENA, por cuanto es un requisito previo para los pagos de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

10. Cumplir la política de cambio establecido en el documento términos y condiciones de uso de la tienda virtual del estado colombiano V2. Puno G

#### 14.1.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Los establecidas en el acuerdo marco de precios de grandes almacenes

#### 14.2 OBLIGACIONES DEL SENA:

- a. Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el CONTRATISTA.
- b. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
- c. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
- d. Suscribir juntamente con el CONTRATISTA y/o la INTERVENTORIA las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.

#### 15 PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

El gran almacén deberá hacer entrega de los bienes descritos como se indica en el numeral 7 de este estudio previo, en las cantidades, calidades exigidas y de acuerdo con las especificaciones técnicas, adicional en la ejecución cumplir con las obligaciones específicas

#### 16 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de (22) días calendario, contados a partir de la expedición del registro presupuestal, la aprobación de la garantía única y el inicio en plataforma SECOP II. En ningún evento el plazo podrá exceder del 31 de diciembre de 2023.

#### 16.1 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución y entrega de materiales se hará en el Almacén de la sede principal del Centro de Biotecnología Industrial ubicado en la Calle 40 N° 30-44 Barrio Alfonso López

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Palmira Calle 40 No. 30 – 44 Barrio Alfonso López

#### 16.2 FORMA DE PAGO

<b>Pagos que se realizarán durante el contrato</b> (Incluya el número de casillas que sean necesarias)	<b>Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato</b>	<b>Requisito para el pago</b> (ej. Entrega de informe mensual, cumplimiento de mes de servicio, entrega a satisfacción de algún producto)
--	--	---



Un solo pago	100 %	Recibido de la venta de papelería de la orden de compra a satisfacción e Informe de cumplimiento y demás documentos requeridos para el pago.
--------------	-------	--

### 16.3 PLAN DE PAGO

Otra forma de Pago:	<p><b>De acuerdo a la Guía términos y condiciones de uso de la tienda virtual de estado colombiano V2 en el punto F de Facturación y Pago</b></p> <p><b>(a)</b> La Entidad Compradora es responsable de verificar al momento del pago si el Gran Almacén es autorretenedor, y una vez realizado el pago debe remitir a este el respectivo certificado o soporte de pago que indique las retenciones si así las hizo, dentro de los 30 días calendario siguientes al pago.</p> <p><b>(b)</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.</p> <p><b>(c)</b> El Gran Almacén debe informar a Colombia Compra Eficiente las demoras en el pago de sus facturas dentro de los 5 (cinco) hábiles siguientes al plazo establecido para pagar las mismas.</p> <p><b>(d)</b> Si la Entidad Compradora está en mora en el pago de al menos una factura por treinta (30) días calendario o más, el Gran Almacén puede rechazar las órdenes de compra de esta entidad hasta que la misma haya cumplido con sus obligaciones. Si la Entidad Compradora ha presentado mora (30 días) en el pago de sus facturas en tres (3) oportunidades en un mismo año, el Gran Almacén puede rechazar las órdenes de compra de dicha Entidad hasta el final de la vigencia fiscal.</p> <p>El SENA cancelará al contratista en un solo pago, de acuerdo con la programación, entrega a satisfacción de los elementos y previa presentación de:</p> <p><b>El procedimiento establecido por el SENA para el pago como se detalla a continuación de acuerdo a la Circulares No.3-2021- 000055 del 07/04/2021 recepción de facturación electrónica expedida por contratistas y proveedores – y lineamientos para pagos de acuerdo a la Circular N.º 01-3- 2020-000054 de marzo 24 de 2020 y circular N.º 01-3-2020-000065 de abril 02 de 2020.</b></p> <p>A continuación, se imparten nuevos lineamientos para la recepción de facturación electrónica en el SENA, frente a las facturas, notas débito y notas crédito, emitidas por parte de sus proveedores y contratistas, de acuerdo con las actualizaciones realizadas por parte de la Administración del aplicativo SIIF Nación.</p>
---------------------	--



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.

Para este proceso se han identificado los siguientes actores y actividades a realizar para el trámite al interior de nuestra Entidad.

**A) Contratista o proveedor (emisor).**

Las acciones que debe realizar el proveedor o contratista obligado a facturar electrónicamente son las siguientes:

1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.
2. Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo “correo” su dirección electrónica como proveedor, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.
3. Diligenciar en la sección de la factura **Notas u observaciones**, lo siguiente: **#\$** luego el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con la cual se suscribió el contrato, número del contrato, y correo del supervisor, finalizando con **#\$**, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo:

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

Se anexa a esta circular archivo en Excel denominado: “Catálogo Institucional Unidades y Sub Unidades Ejecutoras SIIF Nación”, el cual contiene el listado de códigos que identifica a cada una de las Regionales y Centros de Formación, los cuales deberán ser informados a los proveedores y contratistas para que puedan diligenciar completo el código planteado en este ejemplo.



CODIGO ENTIDAD	NOMBRE REGIONAL O CENTRO DE FORMACION	TIPO DOC	IDENTIFICACION	RAZON
36-02-00-076-954410	CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL-VALLE	NIT	899999034	SERVICIO NAC APRENDIZAJE
<p><b>4.</b> Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo “Correo”, el buzón electrónico <a href="mailto:siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co">siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co</a> dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.</p> <p><b>5.</b> Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).</p> <p><b>6.</b> Enviar al buzón electrónico <a href="mailto:siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co">siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co</a> dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).</p> <p>Si el proveedor o contratista tiene la posibilidad de definir el asunto del correo remitido de los documentos electrónicos al adquiriente, debe registrar los siguientes datos: el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con el cual suscribió el contrato, número del contrato y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo:</p> <p><b>36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato No XX; PedroPerez@sena.edu.co</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se anexa a esta circular archivo en Excel denominado: “<i>Catálogo Institucional Unidades y Sub Unidades Ejecutoras SIIF Nación</i>”, el cual contiene el listado de códigos que identifica a cada una de las Regionales y Centros de Formación, los cuales deberán ser informados a los proveedores y contratistas para que puedan diligenciar completo el código planteado en este ejemplo.</li> </ul>				



CODIGO ENTIDAD	NOMBRE REGIONAL O CENTRO DE FORMACIÓN	TIPO DOC	IDENTIFICACION	RAZÓN
36-02-00-076-954410	CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL-VALLE	NIT	899999034	SERVICIO NAC APRENDIZAJE
<p><b>Nota importante:</b> De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, el proveedor podrá remitir directamente la factura al buzón indicado para tal fin</p> <p>7. La factura será direccionada al SENA, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico.</p> <p>Las facturas que se hayan recibido a la fecha antes de aplicar esta nueva instrucción y no ha sido posible su trámite en el aplicativo SIIF Nación, deberán devolverse al supervisor del contrato, para que este le indique al proveedor que envíe la factura directamente al buzón electrónico <a href="mailto:siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co">siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co</a> dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, remitiendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML) y referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con el cual suscribió el contrato, número del contrato, y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo:</p> <p><b>36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato No XX; <a href="mailto:PedroPerez@sena.edu.co">PedroPerez@sena.edu.co</a></b></p> <p>Se anexa a esta circular archivo en Excel denominado: “<i>Catálogo Institucional Unidades y Sub Unidades Ejecutoras SIIF Nación</i>”, el cual contiene el listado de códigos que identifica a cada una de las Regionales y Centros de Formación, los cuales deberán ser informados a los proveedores y contratistas para que puedan diligenciar completo el código planteado en este ejemplo.</p>				



CODIGO ENTIDAD	NOMBRE REGIONAL O CENTRO DE FORMACIÓN	TIPO DOC	IDENTIFICACION	RAZÓN
36-02-00-076-954410	CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL-VALLE	NIT	899999034	SERVICIO NAC APRENDIZAJE
<p><b>Nota 2:</b> Si el proveedor o contratista no está obligado a expedir factura electrónica de venta, por tratarse de un no responsable del IVA o porque se encuentra en los sujetos no obligados, según el artículo 7 de la Resolución No. 00042 de 2020, entonces el contratista deberá elaborar un documento anexo donde indique lo anteriormente mencionado firmado por el representante legal, dicho documento deberá acompañar la factura o cuenta de cobro.</p> <p><b>Nota 3:</b> tener en cuenta que, para el trámite de pago de la factura, la fecha de vencimiento de la factura debe ser no menor a 30 días, las facturas que manejan <b>dos tipos de recursos (nación y propios)</b>, se debe presentar la facturación de manera separada para cada tipo de recurso para que sea posible tramitar el pago de lo contrario será devuelta.</p> <p>Posterior a ello el contratista deberá presentar los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. RUT no mayor a 180 días.</li> <li>2. Planilla de pago Seguridad Social del mes actual (mes a cobrar)</li> <li>3. Certificación del pago al sistema de seguridad social, aportes a parafiscales durante los últimos seis (6) meses y cumplimiento cuota de aprendices no mayor a 30 días, donde indique el No. De trabajadores y si les aplica o no cuota regulada. (si aplica se debe mencionar el No de contratos de aprendizaje vigente). Firmada por el revisor fiscal o el representante legal, para personas jurídicas.</li> <li>4. Certificación bancaria no mayor a 30 días, debe ser igual a la aportada en la propuesta.</li> <li>5. Informe completo y evidencias (obligaciones específicas).</li> <li>6. Copia de Cédula del Representante legal o Revisor Fiscal.</li> <li>7. Certificado de paz y salvo SENA y cuota de aprendices enviado por Relaciones Corporativas de la Regional donde se encuentre.</li> </ol> <p>Si la factura electrónica o documento equivalente no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Si el (los) contratista(s) no presenta la factura o documento equivalente dentro de los términos del período fiscal, será bajo su responsabilidad y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte de la Entidad y tampoco a presentar ningún tipo de reclamación.</p>				



	<p>El SENA efectuará al CONTRATISTA: Las retenciones (Retención en la Fuente, Rete ICA, Rete IVA), que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención) Deducciones por concepto de estampillas (Pro Universidad Nacional, Pro Universidad del Pacífico, Pro Unidad Central del Valle) de acuerdo al tipo de contrato. Según la ley 1697 de 2013, el decreto 1050 de 2014 y las ordenanzas 473 del 21 de diciembre de 2017 - 474 del 22 de diciembre de 2017.</p> <p><b>Se anexa al proceso la nueva circular SENA No.3-2021-000182 expedida el 28 de septiembre de 2021 en donde se imparten lineamientos y requisitos para la recepción en el SENA, de la facturación electrónica expedida por parte de contratistas y proveedores y el Manual F-DI -14 para Proveedores y/o Contratistas - Tramite de documentos electrónicos a través del SIIF NACIÓN.</b></p>
--	--

#### 16.4 PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	SI:	<input type="checkbox"/>	NO:	<input checked="" type="checkbox"/>	
-------------------------	-----	--------------------------	-----	-------------------------------------	--

#### 17 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría: (Indique si el contrato requiere o no interventoría marcando "x")	SI:	<input type="checkbox"/>
	NO:	<input checked="" type="checkbox"/>

<p><b>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:</b></p>	<p>El supervisor deberá conocer el Manual de supervisión e interventoría El supervisor deberá conocer el Manual de supervisión e interventoría versión GCCON-M-002. No obstante, cuando lo amerite el respectivo caso, el supervisor podrá solicitar soporte al personal de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del CBI con el objeto de realizar adecuadamente su labor de supervisión que en todo caso estará a cargo del Supervisor respectivo</p>
<p>En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de <b>Aldemar Bermúdez</b> - Coordinador Académico CBI 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 V.5, código GCCON-M-002 del 30 de noviembre de 2020 o el que modifique, derogue o sustituya y deberá tener en cuenta las obligaciones establecidas en la ley y deberá cumplir y hacer cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato</p>	



## **18 FORMA DE ADJUDICACIÓN**

### **18.1 Clasificación de la adjudicación**

Se colocará la orden de compra por el valor de la totalidad de los ítems a adquirir en el Gran Almacén, que se agreguen en el carro.

### **18.2 Lotes**

**NO APLICA**

## **19 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLES**

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.

### **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:

- a) Capacidad Jurídica.
- b) Capacidad Financiera.
- c) Capacidad Técnica

#### **19.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA**

[https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_tienda\\_virtual/cc\\_e-gad-gi-30\\_guia\\_compras\\_estandarizadas\\_grandes\\_almacenes\\_v1\\_04-10-2022\\_2.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_tienda_virtual/cc_e-gad-gi-30_guia_compras_estandarizadas_grandes_almacenes_v1_04-10-2022_2.pdf)

**De acuerdo con el punto 7 de la Guía**

Las entidades compradoras son responsables de realizar la verificación de las inhabilidades, multas, sanciones e incompatibilidades en que pueda estar incurso el proveedor que presentó la oferta más económica antes del momento de la adjudicación de la orden de compra, para lo cual se sugiere revisar la información consignada en el aplicativo RUES, sin que ello sea la única fuente de verificación.

En ese sentido en tal caso de identificar que se encuentra en curso en algunas de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la legislación vigente, deberá informarlo de inmediato a la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente para el trámite respectivo y tomar las acciones que se consideren necesarias por la Entidad Compradora



### 19.1.2 REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS

NO APLICA

### 19.1.3 EXPERIENCIA

NO APLICA

### 19.1.4 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS -CAPACIDAD FINANCIERA

Describe los requisitos de capacidad financiera de acuerdo con el Manual de Contratación y la Normativa Vigente.

NO APLICA

### 19.1.5 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Describe los requisitos de capacidad organizacional de acuerdo con el Manual de Contratación y la Normativa Vigente.

NO APLICA

## 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/matri\\_z\\_riesgos.doc](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/matri_z_riesgos.doc)

## 21. GARANTÍAS

**De acuerdo a la guía de términos y condiciones literal H Garantías de los bienes o productos**, a l contratista no se le exigirá constituir la garantía por lo siguiente:

Los bienes objeto de la Orden de Compra deben estar 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 adquirir bienes del Catálogo de Gran Almacén en la TVEC no puede exigir garantías adicionales a las previstas en la Ley 1480 de 2011 y en el Decreto 735 de 2013



## 22 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

### INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES: (Solo aplica para procesos superiores a US\$125.000)

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1860 de 2021 que estableció las reglas del Instrumento de Agregación de Demanda para la conformación y uso de catálogos de bienes y servicios ofertados por MiPymes.

Colombia Compra Eficiente derivado del análisis de las necesidades de las Entidades Compradoras priorizará y definirá los catálogos específicos para bienes y servicios ofertados por MiPymes. Cada catálogo derivado del Instrumento de Agregación de Demanda contará con condiciones y especificaciones particulares, dependiendo del sector al que pertenezca. Por lo anterior, las MiPymes que deseen aceptar la invitación de Colombia Compra Eficiente, deberán conocer los documentos establecidos para la conformación y uso de cada catálogo, así como los requisitos exigidos y las condiciones de vinculación previstas en la invitación. Las condiciones particulares de los catálogos derivados del instrumento de Agregación de Demanda con MiPymes se establecerán en el suplemento de cada catálogo.

## 23. ACUERDOS COMERCIALES:

NO APLICA

## 24. OTROS ASPECTOS

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

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

NO APLICA

## 26. CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

NO APLICA



## 27. CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

NO APLICA

## 28. IMPACTO JURIDICO DE LA CONTRATACIÓN.

El concepto de estudios previos fue esbozado de forma general en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, haciendo referencia a ellos como el análisis de conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar, la tramitación de las autorizaciones y las aprobaciones necesarias para la contratación o el desarrollo de los estudios, diseños y proyectos requeridos para tal fin. Posteriormente, el Decreto 1082 de 2015, definió los estudios previos como el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato. Estos deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación. Esta definición debe interpretarse de forma integral, frente a las disposiciones ya enunciadas de la Ley 80 de 1993 y a los principios constitucionales que rigen la función pública, por lo cual debe entenderse como estudios previos aquellos análisis, documentos y trámites que deben adelantar las entidades públicas antes de contratar, sin importar el régimen legal que las cobije, en cualquiera de las modalidades que señala la ley o el manual interno que se aplique, en el caso de las entidades no gobernadas por el Estatuto. El presente estudio previo se realiza atendiendo los principios de la contratación estatal y de la administración pública, toda vez que no es aconsejable que una entidad estatal, sea cual sea su régimen contractual o la función legal que cumpla, disponga la apertura de un proceso de contratación o contrate sin haber analizado de forma detallada todas las exigencias legales, técnicas, económicas y financieras del caso. Así mismo en cumplimiento al Artículo 74 de la ley 1474 de 2011 Plan De Acción De Las Entidades Públicas y Plan anticorrupción.

## 29. ANEXOS

Estudio de mercado  
CDP  
Matriz de Riesgos  
Evidencia de inclusión en el Plan de Adquisiciones

**Rocío Yamileth Aux Luna**  
subdirectora de Centro (E)

Elaboró: Andrés A González - Apoyo a Contratación de Bienes y Servicios   
Revisó: Nilton Caicedo – Abogado Contratista 

**MATRIZ DE RIESGOS DE CONTRATAR LA COMPRA DE EQUIPOS DE TRABAJO EN ALTURAS PARA CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL**

No.	Clase	Fuente	etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la Ocurrencia del Evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	¿Persona responsable para implementar el tratamiento?	¿Fecha estimada en que se inicia el tratamiento?	¿Fecha estimada en que se completa el tratamiento?	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el Monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Específico	Interno	Planeación	Riesgo operacional	Que la información Técnica-Solicitada, no sea la suficiente para el tipo y complejidad del proceso.	Proceso con características inferiores a las requeridas	4	4	5	Medio	Entidad	Participación de los proponentes y técnicos en la etapa de Planeación y Precontractual	1	2	3	Bajo	SI	Equipo Técnico	En la planeación del Proceso de Contratación	En la etapa contractual	Revisión de Las características técnicas del objeto a contratar por el equipo interdisciplinario	Diariamente
2	Específico	Externo	Planeación	Riesgo operacional	Variación de la normatividad referente a Compra pública en el procedimiento utilización del SECOP II	Demora en la construcción del proceso por desconocimiento de su funcionamiento	4	4	5	Medio	Entidad/contratista	Participación en talleres del manejo del portal transaccional SECOP II, ayudas de la plataforma en Colombia Compra en ver videos y lectura de guías para aprender el mano integral	2	2	2	Bajo	SI	Entidad y equipo de gestión contractual	En la planeación del Proceso de Contratación	En la etapa contractual	Revisión normatividad	Diariamente

**MATRIZ DE RIESGOS DE CONTRATAR LA COMPRA DE EQUIPOS DE TRABAJO EN ALTURAS PARA CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL**

3	Específico	Externo	Selección	Riesgo operacional	Desconocimiento de la TVEC	Demora en la respuesta, no cumplimiento de las obligaciones	4	3	5	Medio	Entidad	Socializar lineamientos y enseñar el uso del portal a los evaluadores y supervisor indicar las obligaciones	2	2	2	Bajo	NO	Entidad y Equipo Contractual	En la etapa de Evaluación y Supervisión	En la liquidación del contrato	Verificación del cumplimiento en las etapas	Diario
4	Específico	Interno	Selección	Riesgo operacional	Falta de conocimiento por parte de proponentes en el manejo de la TVEC	El no cumplimiento de los requisitos habilitantes conforme a la modalidad de contratación	2	4	3	Medio	Proveedores	Indicar que se Capaciten	1	1	2	Bajo	NO	Grupo gestión contractual	En la etapa precontractual	En la adjudicación del contrato	Verificar que el grupo evaluador conozca el proceso a evaluar	Diario
5	General	Externo	Ejecución	Riesgo operacional	Riesgo que cambien las especificaciones técnicas pactadas en el presente proceso durante el desarrollo del contrato	Afecta la ejecución del contrato	2	4	7	Alto	Contratista/Supervisor	Seguimiento de entrega de los equipos con la ficha técnica aportada	1	3	4	Bajo	Si	Supervisor del contrato	En la etapa de ejecución	En la etapa de la ejecución	Verificación en la entrega de los equipos	Diario
6	Específico	Interno	Ejecución	Riesgo operacional	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	Afecta el cumplimiento de las obligaciones y la ejecución del contrato	3	4	6	Alto	Contratista	Seguimiento en la ejecución por parte del Supervisor	1	4	5	Medio	SI	Supervisor de contrato y apoyos ambiental y SST	En la etapa de ejecución	En la etapa de la ejecución	Seguimiento en el informe de supervisión	Diario
7	Específico	Interno	Ejecución	Riesgo operacional	Incumplimiento en la legalización del contrato	Afecta la ejecución del contrato	3	4	6	Alto	Contratista	Seguimiento en la etapa de legalización en el SECOP II	1	4	5	Medio	SI	Equipo gestión contractual	En la etapa de ejecución	En la etapa de la ejecución	Seguimiento	Diario

**MATRIZ DE RIESGOS DE CONTRATAR LA COMPRA DE EQUIPOS DE TRABAJO EN ALTURAS PARA CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL**

8	General	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	Riesgo operacional	Incumplimiento en el pago de parafiscales o cuota de aprendices	3	3	4	6	Alto	Seguimiento por parte del supervisor	1	3	3	Bajo	SI	Supervisor del contrato y área de Gestión Contractual	En la etapa Contractual	En la etapa precontractual y ejecución	Revisión normatividad	Mensual
9	Específico	Interno	Contractual	Riesgo operacional	Inadecuada supervisión en la ejecución del contrato	Incumplimiento al Manual de Supervisión -Afecta la correcta ejecución del objeto contractual	3	4	6	Alto	Supervisor	Capacitación a los supervisores de los contratos por parte del área de Gestión Contractual	1	4	4	Medio	SI	Supervisor del contrato y área de Gestión Contractual	En la etapa Contractual	En la etapa Poscontractual	Seguimiento con evidencias, informes de cumplimiento por parte del supervisor del contrato	Diario
10	Específico	Interno	Contractual	Riesgo operacional	Incumplimiento en el seguimiento de obligaciones de técnico-SST-Ambientales Y Energéticas	Afecta la ejecución del contrato	3	4	6	Alto	Contratista	Seguimiento y verificación por parte del supervisor y apoyo SST y Ambiental a las obligaciones establecidas en la ejecución	1	3	3	Bajo	SI	Supervisor de contrato	En la etapa de ejecución	En la etapa de la ejecución	Seguimiento en el informe de supervisión-lista de chequeo	Mensual
11	Específico	Interno	Contractual	Riesgo Operacional	Incumplimiento en la entrega de los elementos de papelería	Afectación al cumplimiento de las actividades programadas - Afectación en la ejecución del presupuesto asignado	2	4	5	Medio	Proveedores	Seguimiento al Contratista para garantizar la ejecución y que cuente con proveedores que aseguren la entrega de los enceres al centro de formación	1	1	2	Bajo	SI	Contratista/ Supervisor	En la etapa contractual	En la etapa ejecución	Control y Seguimiento a la programación establecidas para la entrega	Diario

**MATRIZ DE RIESGOS DE CONTRATAR LA COMPRA DE EQUIPOS DE TRABAJO EN ALTURAS PARA CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL**

12	Específico	Interno	Contractual	Riesgo Operacional	Mala calidad de los Elementos de papelería entregados	Insatisfacción de la necesidad de la Entidad Estatal al no cumplir con las especificaciones técnicas pactadas en el contrato	2	4	5	Medio	Proveedores	Ejercer una correcta supervisión por parte del colaborador delegado para esta función. Exigir garantía de calidad, así como la garantía otorgada	2	2	4	Bajo	SI	Entidad Estatal	Etapa contractual	Etapa contractual	Revisión de especificaciones técnicas. Revisión de obligaciones del supervisor	Permanente
13	General	Externo	Ejecución	Riesgo sociales o políticos	Protestas sociales que impidan la circulación para la entrega de los elementos de papelería	Incumplimiento en la entrega del tiempo acordado conforme al cronograma de ejecución	2	4	6	Medio	Entidad Estatal	Identificar las circunstancias y eventos que pueden afectar la entrega de los elementos, permitiendo establecer alternativas y/o cambios en la logística y plan de ejecución registrado.	1	2	3	bajo	SI	Entidad Estatal	Etapa contractual	Hasta la terminación del plazo contractual	Monitoreo y control por parte del supervisor	Permanente
14	General	Interno	Pos Contractual	Riesgo Operacional	Incumplimiento en la liquidación del contrato dentro de los tiempos establecidos	Hallazgos por parte de un ente de control por no cumplir con los principios de la contratación	3	4	6	Alto	Entidad	Seguimiento por parte del supervisor del contrato con el apoyo de Gestión Contractual	1	4	5	Mediano	NO	Supervisor de contrato	En la etapa PosContractual	En la etapa PosContractual	Seguimiento de elaboración y suscripción de las actas de liquidación dentro del plazo establecido	Una vez finalizado el contrato

**MATRIZ DE RIESGOS DE CONTRATAR LA COMPRA DE EQUIPOS DE TRABAJO EN ALTURAS PARA CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL**

15	Específico	Interno	Pos Contractual	Riesgo Operacional	Perdida en la información de los expedientes contractuales	Por parte de un ente de control por no cumplir con los principios de la contratación	2	2	2	Bajo	Entidad	Seguimiento por parte del supervisor con el expediente contractual	2	2	2	Bajo	NO	Supervisor de contrato	En la etapa PosContractual	En la etapa PosContractual	Seguimiento con las listas de chequeo por cada modalidad de contratación para la conformación de expediente contractual	Diario
----	------------	---------	-----------------	--------------------	--	--	---	---	---	------	---------	--	---	---	---	------	----	------------------------	----------------------------	----------------------------	---	--------

07/12/2023

Elaboró: Andrés A González– Contratista, Apoyo a Contratación de Bienes y Servicios. 