



Pública x	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada	<input type="checkbox"/>
-----------	-------------------------------------	---------------------	--------------------------	-------------------	--------------------------

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

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera
ORDENADOR DEL GASTO	William Darío Riaño Barón.
OBJETO	Contratar la compra estanterías, contenedores, canecas y puntos ecológicos para el adecuado almacenamiento de sustancias químicas y residuos sólidos para el Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera ubicado en municipio de Soacha, Cundinamarca.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El SENA es un establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio de Trabajo, encargado de cumplir la función que 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, como lo establece la Ley 119 de 1994.

Dentro del capítulo de los derechos colectivos y del ambiente, la Constitución Política de Colombia establece en el Artículo 79 que “*Todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano (...)*”. Por su parte, el Artículo 80 prevé que es un deber del Estado planificar el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales para garantizar su desarrollo sostenible, su conservación, restauración o sustitución previniendo y controlando los factores de deterioro ambiental.

Seguidamente, el Plan de Gestión Integral de Residuos del SENA tiene como objetivo garantizar la administración integral, segura y efectiva de los residuos peligrosos y no peligrosos que se generan en la ejecución de los procesos que tienen lugar en todas las sedes de la Entidad. De acuerdo con lo establecido en la Resolución 2184 de 2019, a partir del 01 de enero del 2021, el SENA implementa el código de colores de las bolsas para la presentación de los residuos sólidos NO PELIGROSOS de acuerdo con la siguiente información:

- Color blanco: Para depositar los residuos aprovechables como plástico, vidrio, metales, papel y cartón.
- Color negro: Para depositar residuos no aprovechables como el papel higiénico; servilletas, papeles y cartones contaminados con comida; papeles metalizados, entre otros.



- Color verde: Para depositar residuos orgánicos aprovechables como los restos de comida, desechos agrícolas etc.

En cumplimiento del Plan Gestión Integral de Residuos del SENA, la Entidad procurará una gestión adecuada de estos, garantizando el apropiado manejo, la segregación en la fuente, el almacenamiento, aprovechamiento y la disposición final de acuerdo a la normativa vigente. Por ende, la Entidad debe facilitar los elementos necesarios para la separación de los residuos, así como de un sitio físico para el almacenamiento temporal de los mismos, el cual deberá cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en la normatividad vigente sobre la materia.

Por su parte, la clasificación de los residuos peligrosos (RESPEL), se realiza con base en la información suministrada por el responsable de la actividad, quien conoce el detalle de la naturaleza de las materias primas e insumos, lo establecido en los anexos I y II del Decreto 1076/2015 y la información técnica de las Fichas de Datos de Seguridad de los residuos.

Con base en lo expuesto, el Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera del SENA, requiere de la compra de puntos ecológicos y contenedores para cada una de sus sedes, y de esta forma dar cumplimiento a la Resolución 2184 de 2019 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible en cuanto al nuevo código de colores establecido dirigida a lograr la separación de los residuos ordinarios generados.

Por otro lado, como parte de este proceso y conscientes de la responsabilidad como generadores de diferentes residuos, entre ellos residuos peligrosos, se da cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1076 de 2015 art. 2.2.6.1.3.1 parágrafo 1. a lo estipulado en la Resolución 1023 de 2005 (artículo 3, y guía 45(Guías ambientales de almacenamiento y transporte por carreteras de sustancias químicas peligrosas y residuos peligrosos)) del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, en la cual estipula que “ (...) las entidades deben garantizar el almacenamiento de residuos o desechos peligrosos en sus instalaciones y adoptar todas las medidas tendientes a prevenir cualquier afectación a la salud humana y al ambiente (...).

El Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera debe contar con los elementos necesarios para la atención a emergencias ambientales por derrame de sustancias químicas en cumplimiento de las acciones establecidas en el Plan de Gestión Integral de Residuos del SENA, el Plan de Emergencias y el Plan de Contingencias.; así como, en concordancia con la normativa ambiental relacionada con la generación de residuos y manejo de sustancias químicas la cual exige que se debe realizar un manejo adecuado a los residuos y sustancias químicas de tal forma que se eviten afectaciones a la salud humana y el medio ambiente teniendo en cuenta lo siguiente:

- Conservación de los bienes de propiedad de la entidad.
- Proyectar una imagen institucional positiva en su entorno y a los usuarios que frecuentan sus instalaciones.
- Generar condiciones higiénico-sanitarias aptas que propicien un ambiente seguro y saludable para las personas que allí convergen.
- Prevenir la ocurrencia de emergencias ambientales.
- Contar con elementos para atención de emergencias ambientales



1.3 EVIDENCIA DE LA LÍNEA O NUMERAL DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado
11_9209_115 Contratar la compra estanterías, contenedores, canecas y puntos ecológicos para el adecuado almacenamiento de sustancias químicas y residuos sólidos para el Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera ubicado en municipio de Soacha, Cundinamarca. (...)	Abril	Abril	60 Día(s)	Mínima cuantía	Presupuesto de entidad nacional	109.514.180 COP

1.4 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)			
ÍTEM	GRUPO	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
1	[B] Bienes	47121702	Contenedores de desperdicios o revestimientos rígidos
2	[B] Bienes	24102004	Estantería para almacenaje
3	[B] Bienes	56101530	Gabinetes de almacenamiento
4	[B] Bienes	56121704	Gabinetes institucionales de almacenamiento

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO No aplica

2. OBJETO

Contratar la compra estanterías, contenedores, canecas y puntos ecológicos para el adecuado almacenamiento de sustancias químicas y residuos sólidos para el Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera ubicado en municipio de Soacha, Cundinamarca.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

La adquisición de las estanterías ecológicos para el adecuado almacenamiento de sustancias químicas y contenedores, canecas y puntos y residuos sólidos para el Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera ubicado en municipio de Soacha, Cundinamarca., deberá realizarse de acuerdo con las especificaciones técnicas presentadas por la entidad.

El alcance incluye la adquisición de los elementos conforme a las especificaciones técnicas definidas por el Centro de formación, garantizando que estos cumplan con los estándares, normativas ambientales y condiciones de durabilidad y funcionalidad.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Compraventa	
Otro:	Describe cual.



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

De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación con código GCCON-M-001 y el Anexo de Verificación de Criterios de Contratación con código GCCON-AN-001 del SENA, el contratista deberá dar cumplimiento a los Requisitos Legales Ambientales, de Gestión Energética y de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables, los cuales se identificarán de acuerdo con los aspectos e impactos ambientales efectivamente generados, el desempeño energético y peligros y riesgos presentes en la actividad.

Impacto social, económico y ambiental de la contratación, licencias, permisos, autorizaciones y diseños, con la compra de estanterías, contenedores, canecas y puntos ecológicos para el Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera tiene un impacto positivo en los siguientes aspectos:

Impacto social: El proyecto contribuye a la mejora de las condiciones de seguridad y salubridad en los ambientes de formación, protegiendo la integridad de los aprendices, instructores y personal administrativo al garantizar un almacenamiento adecuado de sustancias químicas y residuos sólidos. Esto fomenta una cultura institucional de prevención de riesgos y responsabilidad ambiental.

Impacto económico: La adecuada disposición y almacenamiento de materiales peligrosos y residuos reduce costos asociados a accidentes, sanciones ambientales y deterioro de infraestructura. Además, la contratación dinamiza la economía local al incentivar la participación de proveedores nacionales o regionales especializados en mobiliario y gestión ambiental.

Impacto ambiental: La compra de elementos objeto del contrato fortalece el cumplimiento de las normas ambientales, promueve la separación adecuada de residuos y reduce el riesgo de contaminación del entorno. El uso de puntos ecológicos y canecas diferenciadas facilita la gestión integral de residuos y respalda los compromisos institucionales con el desarrollo sostenible.

Licencias, permisos, autorizaciones y diseños: Para este proceso no se requieren licencias urbanísticas, permisos ambientales ni autorizaciones especiales, dado que se trata de la adquisición de mobiliario y elementos para almacenamiento. Los diseños y especificaciones técnicas serán definidos por el área solicitante del Centro, en función de los requerimientos funcionales, normativos y de seguridad aplicables, y deberán ser tenidos en cuenta por el contratista en la propuesta técnica y durante la ejecución del contrato.

2.3 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo) No Aplica





2.4 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo) No Aplica

2.5 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR


La contratación tiene por objeto la Contratar la compra estanterías, contenedores, canecas y puntos ecológicos para el adecuado almacenamiento de sustancias químicas y residuos sólidos para el Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera ubicado en municipio de Soacha, Cundinamarca.

A continuación, se detallan las especificaciones técnicas del bien a contratar:



	DESCRIPCIÓN	REGISTRO FOTOGRÁFICO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
1	Módulo de estantería super carga compuesto por: 2 marcos soldados de 1.96M X 0.60M lámina cold rolled calibre: 14, 3 tendidos en unicolor de 25MM, color: blanco o gris de 1.70M 0.60M. Todo lo metálico terminado en pintura electrostática GSF01-MODULO DE ESTANTERIA SUPER-CARGA - 100001027 cod: 900519760		ESTANTERIA	6
2	Armario de sustancias químicas, estantería ligera: Estante recipientes peq. de sust. peligrosas, 4 cubetos de retención lacados, 1060 x 637 x 2000 mm GSF01-ARMARIO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS ESTANTERÍA LIGERA - 100001389 cod: 900528428		ESTANTERIA	12
3	Contenedor elaborado en polipropileno, capacidad mínima de 120 litros con tapa y ruedas. Contenedor color blanco con palabras "residuos aprovechables" como plástico, vidrio, metales, multicapa, papel y cartón" en la cara frontal. GSF01-CONTENEDOR PLASTICO 120L CON RUEDAS BLANCO - 10002291 cod: 900511215		CONTENEDOR	2
4	Contenedor elaborado en polipropileno, capacidad mínima de 120 litros con tapa y ruedas. Contenedor color negro con las palabras "residuos no aprovechables" papel higiénico, servilletas, papeles y cartones contaminados con comida, papeles metalizados" en la cara frontal. GSF01-CONTENEDOR PLASTICO 120L CON RUEDAS NEGRO - 10002292 cod: 900511216		CONTENEDOR	4
5	Contenedores elaborados en plástico, capacidad mínima de 55 litros para cada contenedor, base metálica y mínimo dos contenedores así: Contenedor color blanco con palabras "residuos aprovechables como plástico, vidrio, metales, multicapa, papel y cartón" en la cara frontal. Contenedor color negro con las palabras "residuos no aprovechables: papel higiénico, servilletas, papeles y cartones contaminados con comida, papeles metalizados" en la cara frontal. Debe cumplir con lo estipulado en el artículo 4° de la Resolución 2184 del 26 de diciembre de 2019. GSF01-PUNTO ECOLOGICO 2 PAPELERAS 55 LTRS COLPLAST - 220000030 cod: 900525593		PUNTO ECOLÓGICO	7



	DESCRIPCIÓN	REGISTRO FOTOGRÁFICO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
6	<p>Papelera elaborada en plástico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tapa con pedal - Capacidad mínima de 12 litros - Color negro - Impresión de las palabras "No aprovechables" en la cara delantera del contenedor <p>GSF01-PAPELERA PLAST.PEDAL RED. NEGRA 12LT C/L - 10002285 cod: 900522383</p>		CONTENEDOR	26
7	<p>Contenedor practiwagon rectangular mediano negro.</p> <p>Referencia: S/R Medida 146CM largo x 77CM ancho x 98CM alto aproximado, color negro Elaborado en polietileno con aditivo UV producto higiénico, incluye tapa versátil, estable y ligera, que facilita el acceso al interior del contenedor para fácil limpieza Capacidad: 480 lt Llantas macizas para ágil desplazamiento.</p> <p>GSF01-PRACTIWAGON RECTANGULAR MEDIANO NEGRO - 220000030 cod: 900529117</p>		CONTENEDOR	2
8	<p>Contenedor de basura elaborado en plástico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborado en plástico - Con tapa - Capacidad mínima de 240 litros - Color rojo - Con ruedas traseras macizas y manijas - Impresión de las palabras "Residuos peligrosos" en la cara delantera del contenedor. <p>GSF01-CONTENEDOR FORTE 240 LT ROJO - 220000030 cod: 900523503</p>		CONTENEDOR	1

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS BIENES.

- El proveedor deberá garantizar el armado completo de las estanterías en los sitios que para tal fin indique el supervisor del contrato, asegurando que la instalación se realice de manera segura, estable y conforme a las recomendaciones del fabricante. Incluye los accesorios de anclaje para la estantería.
- En caso de que la instalación o el armado generen residuos, el proveedor será responsable de su recolección y disposición adecuada.
- El producto que se pretende adquirir a través de la Tienda Virtual deberá cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el numeral 2.6 del presente estudio previo.
- Los bienes suministrados deberán ser entregados en óptimas condiciones, sin defectos de fabricación.
- El proveedor deberá indicar las especificaciones mínimas de cada producto ofertado, las cuales deben cumplir con los estándares de calidad y seguridad aplicables en la industria.
- Los productos deberán ser adecuados para su uso conforme a su descripción y propósito.
- La entrega e instalación deberán realizarse en horario hábil, previa coordinación con el supervisor del contrato, garantizando que no se afecten las actividades académicas o administrativas del Centro.



2.7 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.7.1 Obligaciones generales del contratista

- 1) Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.
- 2) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
- 3) Entregar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del negocio jurídico, la(s) garantía(s) exigida en los estudios previos en los términos establecidos.
- 4) Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
- 5) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
- 6) Cuando se encuentre obligado, EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones legales vigentes. Las facturas o cuentas de cobro correspondientes deberán ser presentadas según la periodicidad establecida.
- 7) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
- 8) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). En el evento de no estar obligada al pago de aportes parafiscales o contratación de aprendices, el contratista aportará certificación suscrita por el Representante legal o la persona natural. **El cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para efectuar cualquier pago.**
- 9) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.
- 10) Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular. El desconocimiento de esta obligación acarreará consecuencias de índole civil, penal y/o disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad.
- 11) Informar, por escrito y dentro de los 3 días hábiles siguientes a su materialización, cualquier eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la normal y correcta ejecución del contrato.
- 12) Dar a conocer al SENA cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del contrato o sobre sus obligaciones.
- 13) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. El contratista deberá informar de tal evento al SENA, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su ocurrencia, y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.
- 14) Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso de que se hayan suministrado.
- 15) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.7.2 Obligaciones específicas del contratista

- 1) Cumplir con el objeto y especificaciones técnicas del contrato en el plazo estipulado.
- 2) Acatar las directrices que durante el desarrollo del contrato le imparta el SENA a través de la Supervisión o de la Gerencia.
- 3) Realizar la entrega de la totalidad y garantizar la calidad de los materiales y/o productos indicados en el punto 2.6 Especificaciones Técnicas del objeto a Contratar de acuerdo con las medidas, unidades y cantidades establecidas.



- 4) El contratista deberá entregar de manera oportuna las facturas o cuentas de cobro. Las cuentas en ningún caso podrán presentarse por sumas superiores a las tarifas ofrecidas en su propuesta y aceptadas por el SENA.
- 5) El contratista debe de reemplazar los elementos que resulten defectuosos o de mala calidad o que no cumpla con la especificación de la ficha técnica, sin ninguno costo adicional para el SENA.
- 6) El contratista deberá restituir a su costa, en un máximo de tres días hábiles, los bienes defectuosos o de especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos.
- 7) Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía presentada durante la ejecución del contrato a la entidad a través del Supervisor de contrato.
- 8) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera - SENA a través del supervisor del contrato.
- 9) Se debe entregar la estantería objeto del presente contrato completamente armada y en condiciones óptimas de uso, en el lugar designado por la entidad contratante, garantizando que el producto cumpla con las especificaciones técnicas acordadas y que no requiera intervención adicional por parte del contratante para su instalación o funcionamiento.
- 10) Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto de este.
- 11) Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.

2.7.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

- 1) Reportar previamente seguridad social de las personas que van a ingresar a las instalaciones del centro de formación
- 2) Los trabajadores que ingresen al centro de formación deben utilizar todos los elementos de protección propios de la tarea.
- 3) Los trabajadores deben estar debidamente identificados cuando se encuentren en el centro de formación.

1.1.1 Obligaciones ambientales del contratista

- 1) Presentar fichas detallando las especificaciones técnicas de cada contenedor y estantería, incluyendo sus dimensiones, capacidades de carga, y otras características relevantes.

2.7.4 Obligaciones del SENA

- 1) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
- 2) Rechazar los bienes y/o servicios cuando estos no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.
- 3) Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el contratista, con ocasión de la correcta ejecución del negocio jurídico suscrito.
- 4) Suministrar la información que previamente requiera el contratista en relación con el objeto del presente contrato.
- 5) Suscribir conjuntamente con el contratista y/o la Interventoría las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
- 6) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. Para tal efecto, el Supervisor dará aviso oportuno al ordenador del gasto o a su delegado, sobre la ocurrencia de hecho constitutivo incumplimiento o mora de las prestaciones contratadas.
- 7) Informar al proveedor la forma como se deben presentar las facturas o documento equivalente.



8) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.8 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de (30) días, contado a partir del cumplimiento de registro presupuestal cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato

2.9 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato se ejecutará en las instalaciones del **Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera**, ubicado en la **Autopista Sur, Carrera 4 No. 53-54, municipio de Soacha, Cundinamarca**.

2.10 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio el Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera, ubicado en la Autopista Sur, Carrera 4 No. 53-54, municipio de Soacha, Cundinamarca

2.11 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

PAGOS QUE SE REALIZARÁN DURANTE EL CONTRATO	DETERMINE EL PORCENTAJE QUE CADA PAGO REPRESENTA FRENTE AL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	REQUISITO PARA EL PAGO
N/A	N/A	N/A

Requisito para el pago

El Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera, de la Regional Distrito Capital del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), realizará UN PAGO por los servicios prestados, sujeto a la recepción a satisfacción del supervisor del contrato y a la entrega de la documentación requerida para procesar dicho pago.

Una vez aprobado el PAC por el Ministerio de Hacienda, el SENA efectuará el pago correspondiente dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de la factura por parte del contratista ante la entidad, a través del supervisor del contrato y utilizando la plataforma SECOP II.

Preparación de la documentación para pago:

GC - GESTIÓN CONTRACTUAL
GC_NIT_RP_MES_AÑO.pdf Lo que indica: Gestión Contractual _ Nit del proveedor _Registro Presupuestal _Mes de factura _ Año de factura. Ejemplo: CG_999999-9_0020_Abril_2025.pdf



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

- Informes de supervisión de contrato y Certificación de recibo a satisfacción de bienes (cuando aplique), firmados por el supervisor del contrato en la que se indique el valor y la relación de facturas o documentos equivalentes a pagar, según los formatos existentes publicados en CompromISO, el supervisor los diligenciará, firmará e incluirá en la respectiva carpeta correspondiente con la información de ejecución del contrato.
- Designación de supervisor.
- Acta de recibido de satisfactorio si aplica

GF - GESTIÓN FINANCIERA

GF_NIT_RP_MES_AÑO.pdf

Lo que indica:

Gestión Financiera_Nit del proveedor _Registro Presupuestal_Mes de factura _ Año de factura.

Ejemplo: GF_999999-9_0020_abril_2025.pdf

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

- Factura de venta (Con el cumplimiento de requisitos de ley), en formato PDF.
- Certificación cuenta bancaria del beneficiario del pago con fecha de expedición no mayor a 30 días.
- Nota de entrada de los elementos adquiridos. (Cuando aplique).
- Rut de la empresa vigente
- Certificado de paz y salvo suscrito por el revisor fiscal (cuando se disponga de este servicio) y/o el representante legal, donde se acredite el cumplimiento de aportes parafiscales y de seguridad social. (Resolución No.2090 de 2005) correspondiente al pago de seguridad social integral (planilla integrada-EPS, Pensiones y ARL), (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), de conformidad con lo exigido en la ley 789 de 2002. Con fecha de expedición menor a 30 días.
- Cedula de ciudadanía del contador o revisor fiscal
- Certificado de la junta de control del contador o revisor fiscal donde no presente inhabilidades
- Tarjeta profesional contador o revisor fiscal
- Resolución de autorización de facturación electrónica expedida por la Dian
- Factura Electrónica

FV - FACTURA ELECTRÓNICA

FV_NIT_RP_MES_AÑO.zip

Lo que indica:

Factura de Venta_Nit del proveedor _Registro Presupuestal_Mes de factura _ Año de factura.

Ejemplo: FV_999999-9_0020_Abril_2025.zip

FV_N°Factura _NIT_RP_MES_AÑO.zip (Siguiendo la estructura ya indicada) En esta carpeta se presentará el siguiente documento:

- Factura de venta (Con el cumplimiento de requisitos de ley), en formato PDF.



- Factura de venta (Con el cumplimiento de requisitos de ley), en formato XML.

Estos documentos deberán ser auténticos, legibles, y completos.

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

Estos documentos deberán ser auténticos, legibles y estar completos. La factura electrónica de venta deberá ser enviada al correo electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co y al usuario del supervisor de contrato del aplicativo VFE de la siguiente forma:

Incluir en las observaciones de la factura la siguiente notación:

##\$36-02-00-011-920910;número de contrato; correo institucional del supervisor#\$

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

36-02-00-011-920910; número de contrato; correo institucional del supervisor

En el asunto no se incluyen los signos # \$ ni al principio ni al final del asunto de correo.

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

Antes de cargar, confirmar y enviar el documento a la entidad, revise la información consignada y que el documento sea el que realmente va a enviar. De cometerse un error genera reprocesos y demora en el trámite del pago. “En caso de que el proveedor se encuentra obligado a facturar electrónicamente deberá aportar factura electrónica de acuerdo con lo establecido por la DIAN, el cual será un requisito para el pago del respectivo contrato. Todas las facturas electrónicas para su reconocimiento tributario deberán ser validadas previo a su expedición, por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o por un proveedor autorizado por esta. La factura electrónica solo se entenderá expedida cuando sea validada por el proveedor autorizado.

Procedimiento para el cargue de facturas al SECOP II: Aprobados los anteriores documentos por parte del Supervisor, el contratista efectuará el procedimiento para cargar la facturación en el SECOP II. Para cargar la factura al SECOP II, deberá consolidar la documentación aprobada por el Supervisor en carpeta ZIP y luego dirigirse a la sección “Ejecución del Contrato”, donde encontrará el “Plan de Pagos”. Allí podrá cargar su factura; para ello hará clic en “Registro” frente al pago

2.12 PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	SI:	.	NO:	X	
-------------------------	-----	---	-----	---	--



2.13 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

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

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Selección Abreviada por Acuerdo Marco

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Se derive, le son aplicables los principios y normas de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, numeral 7 del artículo 3 del Decreto Nacional 4170 de 2011, artículo 1 del Decreto Nacional 399 de 2021 y del Decreto 310 de 2021, así como lo reglado en el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 y demás normas concordantes o complementarias.

Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriormente señaladas, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes, así como las reglas previstas en la invitación.

Por otra parte, se realizó con base en el Decreto Nacional Único Reglamentario 1082 de 2015, artículo No. 2.2.1.2.1.2.9, el Decreto 310 de 2021 por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios, y la Circular No. 01-3-2020-000033 del 24 de febrero de 2020, expedida por la Dirección Jurídica de SENA, la Ley 2069 del 2020, el Decreto 1860 de 2021, Artículo 2.2.1.2.1.5.4. Instrumentos de agregación de demanda en la Tienda Virtual del Estado colombiano para adquisiciones hasta el monto de la mínima cuantía con Mipyme y con grandes almacenes. La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente definirá en un plazo no mayor a tres (3) meses contados a partir de la publicación de este decreto, las reglas para la creación y utilización de los catálogos de bienes o servicios derivados de instrumentos de agregación de demanda con Mipyme, así como con grandes almacenes, en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, a los cuales podrán acudir las Entidades Estatales para celebrar contratos hasta por el monto de la mínima cuantía. Se efectuó la verificación en la plataforma de Colombia Compra ubicada en el sitio web: <https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/acuerdos-marco/acuerdosmarco>, encontrando que existe un mecanismo de agregación de demanda de las Entidades Estatales, donde los grandes almacenes registrados en la Superintendencia de Industria y Comercio se encuentran vinculados a la Tienda Virtual del Estado Colombiano para ofrecer a las Entidades Estatales el catálogo del gran almacén. <https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estadocolombiano/grandes-superficies>.

De igual forma, el Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica del Sena realizó un estudio de mercado el cual arrojó que la adquisición de estos elementos resulta más beneficiosa su adquisición teniendo como punto de análisis el valor final de estos elementos, a través de grandes superficies. Teniendo en cuenta que los bienes objeto de la contratación se pueden adquirir a través de grandes superficies, se dará aplicación al artículo 2.2.1.2.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015. "Adquisición en Grandes Superficies". En atención al contrato que se va a celebrar, cuyas condiciones están establecidas en el Artículo 2.2.1.2.1.5.3. Adquisición en Grandes Superficies cuando se trate de mínima cuantía.



Las Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes, y Adquisición en Grandes Superficies cuando se trate de mínima cuantía, la propuesta más favorable corresponde a aquella que ofrezca el menor precio siempre y cuando cumpla con la totalidad de las especificaciones y cantidades requeridas y los requisitos habilitantes establecidos

La selección del contratista se realizará a través de la modalidad de Mínima Cuantía por Grandes Superficies, con fundamento en lo dispuesto por el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y lo reglamentado en el artículo 2 del Decreto Nacional 1860 de 2021, así como lo establecido en los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano...” visible en la página web <https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano> así:

(...) “X. Procesos y reglas de Contratación con Gran Almacén en la TVEC

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

B. Catálogo del Gran Almacén

(a) El Gran Almacén interesado en ofrecer sus productos en la TVEC debe solicitar a Colombia Compra Eficiente la asignación de un Usuario y firmar y aceptar los Términos y Condiciones de Uso contenidos en el presente documento.

(b) El Gran Almacén debe publicar su Catálogo en la TVEC utilizando el formato definido por Colombia Compra Eficiente. Cada Gran Almacén debe publicar un único Catálogo del Gran Almacén.

(c) El Gran Almacén es responsable de actualizar su Catálogo del Gran Almacén para: (i) actualizar precios; (ii) actualizar la descripción, especificaciones técnicas del bien, inclusión de armado o instalación para los bienes que lo requieran (iv) incluir nuevos bienes; (v) eliminar bienes; y (vi) incluir o eliminar ciudades o municipios en los que ofrezca su Catálogo.

(d) El Gran Almacén puede actualizar el Catálogo del Gran Almacén en cualquier momento.

(e) Colombia Compra Eficiente aprueba semanalmente el Catálogo del Gran Almacén en la TVEC

(f) Colombia Compra Eficiente puede rechazar la inclusión de bienes nuevos en el Catálogo del Gran Almacén si: (i) este no siguió los parámetros del Clasificador de Bienes y Servicios; (ii) identifica que el precio del bien no es competitivo en el mercado; (iii) las especificaciones del bien no son claras o no son completas.

(g) Los costos y gastos en que incurra el Gran Almacén con ocasión de las siguientes actividades son exclusivamente de su cargo: (i) la vinculación a la TVEC; (ii) la publicación del Catálogo del Gran Almacén; y (iii) la actualización del Catálogo del Gran Almacén.

(h) Colombia Compra Eficiente no garantiza a los Grandes Almacenes la colocación de Órdenes de Compra a su favor en la TVEC.

C. Cotización de nuevos productos



- (a) La Entidad Compradora que requiere productos no incluidos en los Catálogos de los Grandes Almacenes en la TVEC, debe solicitar la inclusión según el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente describiendo las características técnicas detalladas del bien y la identificación del bien al cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.
- (b) La Entidad Compradora debe consultar a los Grandes Almacenes activos en la TVEC y estos deben responder sobre la disponibilidad del bien a incluir, y si lo ofrecen indicar su precio e incluirlo en su Catálogo dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud de inclusión.
- (c) Los Grandes Almacenes que no respondan a tres (3) solicitudes de inclusión serán inactivados de la TVEC por el término de cinco (5) días hábiles a partir del aviso por parte de Colombia Compra Eficiente.
- (d) Las Entidades Compradoras y los Grandes Almacenes que acuerden directamente la inclusión de bienes en el Catálogo del Gran Almacén sin ejecutar el procedimiento X.C.(a), pueden ser inactivadas de la TVEC por el término de cinco (5) días hábiles a partir del aviso por parte de Colombia Compra Eficiente.

D. Proceso de Contratación en Gran Almacén

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

E. Entrega

- (a) El Gran Almacén debe entregar a las Entidades Compradoras los bienes objeto de los Procesos de Contratación en Gran Almacén en la TVEC, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra en los lugares donde tenga disponible el Catálogo del Gran Almacén, a menos que la Entidad Estatal Compradora



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

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

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

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

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

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

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES: No aplica

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de **CIENTO DOS MILLONES TRESCIENTOS UN MIL NOVECIENTOS VEINTE M/CTE. (\$ \$102.301.920) IVA incluido**, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

Para consultar el estudio del sector que sustenta el presente proceso de contratación, remítase al anexo denominado “Análisis y estudio del sector”.

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		RUBRO	VALOR
Inversión	X	C-3603-1300-20-20305C-3603024-02	\$ 89.514.180
Inversión	X	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	\$ 14.602.990
Funcionamiento			



NRO. DE CDP O VIGENCIA FUTURA	FECHA DE CDP O VIGENCIA FUTURA	FECHA VENC. DEL CDP	DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	VALOR EN LETRAS	VALOR EN NÚMEROS
1325	2025-01-08	No aplica	920927 CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA-BTÁ D.C. MODERNIZACION AMBIENTES	C-3603-1300-20-20305C-3603024-02 ADQUIS. DE BYS - AMBIENTES DE FORMACIÓN MODERNIZADOS - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	PROPIOS	OCHENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS CATORCE MIL CIENTO OCHENTA PESOS M/CTE.	89.514.180
			920910 CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA-BTÁ D.C.	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	NACIÓN	CATORCE MILLONES SEISCIENTOS DOS MIL NOVECIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE.	14.602.990

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

3.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

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

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

D. Proceso de Contratación en Gran Almacén

La Entidad Compradora debe diligenciar el formato de estudios previos en la TVEC y revisar los precios del Catálogo para cada uno de los bienes que pretende adquirir para seleccionar el o los Grandes Almacenes que ofrecen el menor precio de cada uno de los bienes requeridos. Cuando distintos Grandes Almacenes ofrecen el menor precio para algunos de los bienes requeridos, la Entidad Compradora debe generar una Orden de Compra para cada uno de los Grandes Almacenes que los ofrezca, caso en el cual la sumatoria de los bienes requeridos no debe superar el valor de la mínima cuantía de la respectiva Entidad Compradora.

(b) Únicamente para la primera compra a cada Gran Almacén, la Entidad Compradora debe anexar en la solicitud de compra el formulario para creación de la Entidad Compradora en el Gran Almacén y los documentos que allí se relacionen.



(c) Si hay dudas en relación con la determinación del valor de la mínima cuantía de la Entidad Compradora, esta debe consultar en la página web de Colombia Compra Eficiente el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía.

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

(e) La Entidad Compradora debe informar al Gran Almacén e incluir en el valor de su Orden de Compra las estampillas, impuestos, tasas y contribuciones del orden territorial aplicables a sus Procesos de Contratación, en los términos previstos en el numeral VI.(g), y adicionalmente debe informar la forma de recaudo de las mismas.

(f) El valor mínimo de las transacciones realizadas en la TVEC entre Entidades Compradoras y el Gran Almacén debe ser de un (1) SMMLV. Es potestad del Gran Almacén ejecutar la Orden de Compra que reciba con un valor inferior a este. En caso de decidir no ejecutarla debe informarle a la Entidad Compradora durante el día hábil siguiente al recibo de la Orden de Compra para cancelar la Orden de Compra.

(g) El valor máximo de las transacciones realizadas en la TVEC entre Entidades Compradoras y el Gran Almacén debe ser el valor de la mínima cuantía de la respectiva Entidad Compradora. Para las Entidades Compradoras de régimen especial el valor máximo será el que haya definido en su manual de contratación

CLASIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN:

La adjudicación es total por el valor de la oferta Conforme a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 Las Entidades Estatales deben aplicar las siguientes reglas para adquirir bienes hasta por el monto de su mínima cuantía en Grandes Superficies: 1. La invitación debe estar dirigida a por lo menos dos (2) Grandes Superficies y debe contener:

a) la descripción técnica, detallada y completa del bien, identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios; b) la forma de pago; c) el lugar de entrega; d) el plazo para la entrega de la cotización que debe ser de un (1) día hábil; e) la forma y el lugar de presentación de la cotización, y e) la disponibilidad presupuestal. 2. La Entidad Estatal debe evaluar las cotizaciones presentadas y seleccionar a quien, con las condiciones requeridas, ofrezca el menor precio del mercado y aceptar la mejor oferta

5.1.1 Lotes No aplica

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

N/A - Teniendo en cuenta que el presente proceso se adelantará por Adquisición en Grandes Superficies por Mínima Cuantía a través del instrumento definido por la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente, en la TVEC-Tienda Virtual del Estado Colombiano, atendiendo lo contemplado en Artículo 2.2.1.2.1.5.3. Del decreto 1082 del 2015 en relación con la utilización de la Adquisición en Grandes Superficies cuando se trate de mínima cuantía.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

N/A - Teniendo en cuenta que el presente proceso se adelantará por Adquisición en Grandes Superficies por Mínima Cuantía a través del instrumento definido por la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente, en la TVEC-Tienda Virtual del Estado Colombiano, atendiendo lo contemplado en Artículo



2.2.1.2.1.5.3. Del decreto 1082 del 2015 en relación con la utilización de la Adquisición en Grandes Superficies cuando se trate de mínima cuantía.

5.2.1.1 De seguridad y salud en el trabajo

Requisitos	Etapa
<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST • Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas y su actualización de 20 horas, licencia de seguridad de salud en el trabajo del profesional del responsable del SG-SST. (Licencia vigente menos de 10 años de expedición) • Certificación de autoevaluación emitida por Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019. 	Precontractual

1.1.1.1 De gestión ambiental

N/A

4.1 OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA.	SI	NO	X
MUESTRA	SI	NO	X
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	SI	NO	X

6. ANÁLISIS DE RIESGOS

El análisis de riesgos se encuentra establecido en el **ANEXO – MATRIZ DE RIESGOS**, el cual fue elaborado con base en lo establecido por Colombia Compra Eficiente.

7. GARANTÍAS

Este proceso se realizará teniendo en cuenta lo contemplado en Artículo 2.2.1.2.1.5.3. del decreto 1082 del 2015 en relación con la adquisición en Grandes Superficies cuando se trate de mínima cuantía. Específicamente podrán participar el Gran Almacén inscrito y autorizado para ofrecer sus productos en la TVEC. Una vez revisados los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para las Entidades Compradoras, en la Sección X procesos y reglas de Contratación con Gran Almacén en la TVEC, literal I. Garantías: “Los bienes objeto de la Orden de Compra a favor del Gran Almacén están amparados por la garantía legal a que se refiere el Capítulo I del Título III de la Ley 1480 de 2011 y el Capítulo II del Decreto 735 de 2013. Cuando la Entidad Compradora decide comprar bienes del Catálogo del Gran Almacén en la TVEC no puede exigir garantías adicionales a las previstas en la Ley 1480 de 2011, sin perjuicio de que adelante Procesos de Contratación con los Grandes Almacenes por fuera de la TVEC en los cuales requiera garantías adicionales.”

8. ACUERDOS COMERCIALES



INDIQUE SI EL PROCESO ESTÁ COBIJADO POR ACUERDOS COMERCIALES		ENTIDAD ESTATAL CUBIERTA	VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL UMBRAL DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACÍFICO	CHILE	SI	NO	NO	NO
	MÉXICO	SI	NO	NO	NO
	PERÚ	SI	NO	NO	NO
CANADÁ		NO	NO	NO	NO
CHILE		NO	NO	NO	NO
COREA		SI	NO	NO	NO
COSTA RICA		NO	NO	NO	NO
ESTADOS UNIDOS		NO	NO	NO	NO
ESTADOS AELC		NO	NO	NO	NO
MÉXICO		SI	NO	NO	NO
TRIÁNGULO NORTE	EL SALVADOR	SI	NO	NO	NO
	GUATEMALA	SI	NO	NO	NO
	HONDURAS	NO	NO	NO	NO
UNIÓN EUROPEA		SI	NO	NO	NO
COMUNIDAD ANDINA		N/A	N/A		

9. ANEXOS

- Estudio de Mercado.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- Matriz de Riesgos.
- Designación unidad de contratación
- Análisis del Sector.

El presente documento se suscribe el 05 de mayo de 2025.

WILLIAM DARÍO RIAÑO BARÓN

Subdirector Centro Tecnologías para la Construcción y la Madera

Elaboró: Evelyn Avellaneda Quiroga – Apoyo Administrativo GAAIC – Complejo Cazucá *Evelyn Avellaneda*

Revisión componente jurídico: Yuly Victoria Zamora Ramirez– Abogada de contratación CTCM *Yuly*

Revisión componente SST: Yessica Andrea Soto Vanegas– Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo *Jessica Soto V.*

Revisión componente ambiental: Robinson Parra Rodríguez– Dinamizador Ambiental y Energético *Robinson Parra*

Revisión componente financiero: Beyanires Guzman Arias – Profesional Contadora *Beyanires Guzman Arias*

Vo.Bo.: Diana Paola Zaque Fernandez – Coordinadora GAAIC – Complejo Cazuca. *Diana Paola*