



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD – BIENES Y SERVICIOS					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Octubre de 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



Generalidades:

- 1) Este formato tiene como objetivo establecer la oportunidad y conveniencia técnica, jurídica y financiera de la necesidad identificada por la entidad, la cual se satisfará a través de la suscripción de un contrato.
- 2) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
- 3) Este formato es diligenciado por el estructurador jurídico del proceso de selección adscrito a la unidad de contratación de la Dirección general o Grupo de Apoyo Administrativo, cada vez que pretenda adelantar un proceso de selección.
- 4) Para los procesos de selección de mínima cuantía, regulados en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082, se deberá digitar “No aplica” en los numerales que corresponda.
- 5) El formato deberá contar con una revisión desde la perspectiva jurídica, técnica y financiera y, de igual forma, con una revisión desde la perspectiva ambiental y de salud y seguridad en el trabajo, cuando aplique.
- 6) **Este formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas Colombia Compra Eficiente junto con sus anexos.
- 7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivar de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
- 8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo “/” son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
- 9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
- 10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
- 11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	BIENESTAR DEL APRENDIZ			
ORDENADOR DEL GASTO	ANGELA MARIA MONTOYA CASTRO - SUBDIRECTORA (E) CENTRO MINERO			
OBJETO	15_9111_491	ADQUISICION	ELEMENTOS	Y
	UNIFORMES DEPORTIVOS, PARA		FORTALECER	EL
	PROGRAMA DE BIENESTAR AL APRENDIZ DEL CENTRO MINERO DE LA REGIONAL BOYACA			

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El SENA es un establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio del 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, conforme lo establece la Ley 119 de 1994. De acuerdo con la Constitución Política de Colombia, lo dispuesto en los artículos 26 y 29 de la Ley 152 de 1994, y teniendo en cuenta que la entidad atiende las orientaciones dadas por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión

(MIPG), el Plan de Acción 2023 establece las acciones institucionales del SENA para la vigencia 2023, las cuales se encuentran articuladas con la propuesta y bases del Plan Nacional de Desarrollo (PND), en su Plan Estratégico Institucional 2023-2026 SENA SEMBRANDO EL CAMBIO: POR LA INCLUSION, LA SOSTENIBILIDAD Y LA SEGURIDAD HUMANA; La formación profesional Integral, es un proceso educativo teórico-práctico orientado a las necesidades del sector productivo y la demanda social, abarcando desde el empleo formal hasta el trabajo independiente. El SENA como formador, requiere contar con los elementos y las herramientas necesarias que ayuden a que el aprendiz adquiera y desarrolle las competencias requeridas para el desempeño en su vida laboral, generando una ventaja competitiva en los diferentes sectores.

COMPRA DE ELEMENTOS DEPORTIVOS EN EL SENA – CENTRO MINERO

La compra de elementos, prendas deportivas y juegos de mesa es una iniciativa estratégica que se alinea con el Plan Operativo Anual del Centro de Formación del Centro Minero que ayuda, además, a dar cumplimiento a las normas establecidas por el SENA entre otras las determinadas en la Resolución 1399 de 2021.

El Plan Operativo Anual del Centro de Formación incluye objetivos específicos relacionados con el bienestar y el desarrollo integral de los aprendices., tal como el objetivo estratégico 1. Que señala: *“Implementar estrategias de acompañamiento para el desarrollo integral del aprendiz en su proceso formativo”*, del cual se deriva el objetivo operativo 4. *Reconocer el deporte, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre como elementos fundamentales en el mejoramiento de la formación profesional integral.*



La adquisición de elementos deportivos y juegos de mesa contribuye directamente a estos objetivos, promoviendo el desarrollo de habilidades sociales y cognitivas; proporcionar a los aprendices elementos para la realización de actividades recreativas y deportivas requiere que estos sean adecuados, para así garantizar que se realicen de manera segura y efectiva, facilitando un entorno que promueva su desarrollo integral y el adecuado manejo del tiempo libre.

Las actividades que se plantearon en el POA para la presente vigencia buscan promover la inclusión y la diversidad, permitiendo que todos los aprendices participen y se beneficien independientemente de sus habilidad y condiciones.

Por lo anterior es indispensable la contratación de un tercero para la adquisición de prendas y elementos deportivos para los aprendices del Centro de Formación la cual es requerida por razones estratégicas y normativas que buscan optimizar los recursos y mejorar la calidad de vida de los aprendices.

BIENESTAR AL APRENDIZ

El Centro Minero SENA Regional Boyacá, atendiendo los principios y políticas que se establecen para el desarrollo del Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz contenidas en la Resolución 1399 de 2021, y en cumplimiento del artículo 45 de la Constitución Política de Colombia, el cual dispone, que es derecho de las juventudes el ser protegido y el recibir una formación integral por parte del Estado y la sociedad en general.

La formación profesional integral busca impartir conocimientos técnicos y tecnológicos. Además, desarrollar actitudes y valores a través de programas que incluyen la recreación, la cultura y el deporte, espacios que complementan los aprendizajes de manera amena utilizando para ello los medios disponibles en el Centro de Formación y empleando las metodologías de animación sociocultural. Así se contribuye al desarrollo social, económico y tecnológico de nuestros aprendices tanto de manera y colectiva.

El Centro de Formación tiene como objetivo garantizar que las actividades deportivas, artísticas y culturales se realicen en condiciones adecuadas. Para ello, es esencial que los aprendices cuenten con los recursos necesarios para cada actividad, tales como las iniciativas “Desarrollar un plan de cultura para promover el encuentro intercultural” y “Fomentar la actividad física como estrategia para adoptar hábitos saludables y un manejo adecuado del tiempo libre”.

Además, se requiere la adquisición de materiales para los sectores de cultura física, arte y cultura, que faciliten la expresión artística de los aprendices y contribuyan al desarrollo de actividades y planes que promuevan su participación en el Centro de Formación durante el presente periodo

Adicionalmente es preciso señalar lo siguiente:

“(…) Para el cumplimiento de los fines del estado, es necesario el aprovechamiento de bienes y servicios por parte de los órganos públicos mediante la contratación. Luego el objeto de los contratos no es otro que la adquisición de bienes y servicios tendientes a lograr los fines del estado en forma legal, armónica y eficaz. Es por ello que el estudio de la contratación estatal debe escribirse en los principios axiológicos del estado social del derecho, que irradian todas las disposiciones contractuales previstas en la constitución las cuales se analizan a continuación...” (corte constitucional sentencia C-449-1992. Magistrado proponente Dr. ALEJANDRO MARTÍNEZ CABALLERO 09 de julio de 1992 Expediente D -033 Demanda de inconstitucional contra el Artículo 33 (parcial) de la ley 9ª DE 1991 Actor: Jorge Arango Mejía)

En cuanto a la necesidad de la Entidad de realizar la presente contratación y partiendo de la obligatoriedad del Decreto 310 de 2021, y en consideración a que la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en Concepto C -105 de 2022, respecto a la solicitud, si en los procesos de selección de mínima cuantía “[...] se solicita rendir concepto respecto de que modalidad de selección procede cuando la cuantía del proceso es inferior al valor de la mínima cuantía establecida por la entidad y el bien, producto y/o servicio tiene acuerdo marco vigente. Frente a este panorama que modalidad de selección debe aplicar la entidad: ¿la mínima cuantía o el acuerdo marco de precios?”. Al respecto, la Agencia Nacional de Contratación Pública concluyó que, con base en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima



Cuantía y, por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato”

Por lo anterior, se requiere adelantar un proceso contractual para la **“15_9111_491 ADQUISICION ELEMENTOS Y UNIFORMES DEPORTIVOS, PARA FORTALECER EL PROGRAMA DE BIENESTAR AL APRENDIZ DEL CENTRO MINERO DE LA REGIONAL BOYACA”**

Finalmente, resulta necesario precisar que la entidad no cuenta con el personal idóneo, los bienes, ni los equipos especiales para prestar el servicio.

Esta necesidad de contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia del año 2025.

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

Código UNSPSC	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	Valor estimado en la vigencia actual
49181509 49161608 49221510 53103001 53103100 53102900 49101701 49181507 60141110 60141108 60141102 49161500 54111505	15_9111_491 ADQUISICIÓN ELEMENTOS Y UNIFORMES DEPORTIVOS, PARA FORTALECER EL PROGRAMA DE BIENESTAR AL APRENDIZ DEL CENTRO MINERO DE LA REGIONAL BOYACA.	Noviembre	Noviembre	30 Día(s)	Mínima cuantía	Recursos propios	142.307.624 COP	142.307.624 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	CÓDIGO	DENOMINACIÓN (Clase o producto)
1	E	49181509	Bolas de ping pong
2	E	49161608	Balones de voleibol
3	E	49221510	Gorras deportivas
4	E	49101701	Medallas
5	E	49181507	Mesas de tenis ping pong
6	E	49161504	Balones de futbol
7	E	53103000	Camisetas
8	E	53103100	Chalecos
9	E	53102900	Prendas de deporte

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica



N°	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UND	CANT
----	---------------------------	-----	------

2. OBJETO

15_9111_491 ADQUISICION ELEMENTOS Y UNIFORMES DEPORTIVOS, PARA FORTALECER EL PROGRAMA DE BIENESTAR AL APRENDIZ DEL CENTRO MINERO DE LA REGIONAL BOYACA.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

El presente proceso tiene como finalidad adquirir los elementos y uniformes deportivos necesarios para el desarrollo de actividades recreativas, deportivas y de integración del programa de Bienestar al Aprendiz del Centro Minero de la Regional Boyacá.

La adquisición comprende la compra, suministro y entrega de los artículos en las cantidades, tallas y especificaciones técnicas que se establezcan, garantizando productos de buena calidad, durabilidad y conformidad con los lineamientos institucionales.

Estos elementos serán destinados a apoyar las estrategias institucionales de promoción de la actividad física, el trabajo en equipo, la salud y el bienestar integral de los aprendices, fortaleciendo su participación en eventos deportivos internos y externos.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Compraventa	
Otro:	NO APLICA.

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

“No aplica”.

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

“No aplica”.

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

“No aplica”.

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

El Centro Minero atendiendo a la necesidad y con el fin de satisfacerla, adjudicará el contrato por la totalidad del presupuesto destinado para el presente proceso de contratación al oferente que de acuerdo Con la sumatoria de cada uno de los ítems ofertados resulte ser el más económico para la entidad, siempre y cuando cumpla los requisitos habilitantes y técnicos mínimos exigidos.



1	<p>Raqueta Tenis De Mesa 3 Estrellas</p> <p>Mango de madera y cauchos en goma</p> <p>Color del Mango: Café</p> <p>Color del Caucho: Negro con rojo</p> <p>Medidas Malla: 15cm de diámetro</p> <p>Categoría: 3 estrellas</p> <p>Spin (Giro): 50</p> <p>Speed (Velocidad): 60</p> <p>Control (Dominio): 80</p>	UNIDAD	24
2	<p>BOLA DE TENIS DE MESA TRAINING 1</p> <p>Diámetro: 40 mm</p> <p>Color: Naranja.</p> <p>Características: 1 estrella, TRAINING.</p> <p>Material: Polipropileno</p>	CAJA X 6	20
3	<p>Balón de Voleibol Profesional V5M5000</p> <p>Balón de Voleibol Profesional, es el balón oficial de la Federación Colombiana de Voleibol, ideal para coliseos y competencias. Su tecnología minimiza la fricción y optimiza la corriente de aire para brindarle estabilidad durante el vuelo.</p> <p>Color blanco con verde y rojo, Cubierta en material sintético a base de cuero PU COMPOSITE (SOFT TOUCH - Poliuretano Compuesto), 18 paneles, colores combinados Blanco - Verde - Rojo, construcción tipo laminado al calor, enmallado en hilo 100% Nylon, Cámara de aire en caucho butilo, capa esponjosa bajo la cubierta de cuero sintético.</p>	UNIDAD	10
4	<p>BALÓN DE FÚTBOL NÚMERO 5 - fusión multicolor</p> <p>material principal: poliuretano/nailon color: Multicolor descripción corta balón de fútbol fusión multicolor. Material: poliuretano/nailon enmallado en nailon de alta tenacidad y flexibilidad. Textil interno micro perforado medidas: de 68,5cm a 69.5 cm, peso de 420 a 445 g y una rebotabilidad de 135 a 155 cm.</p>	UNIDAD	20
5	<p>BALÓN DE MICROFÚTBOL NÚMERO 3 PROFESIONAL</p> <p>construcción tipo laminado al calor; cámara interior de butilo de</p> <p>Dos capas; impermeable; alta retención de aire. Características, contrapeso para equilibrar el balón, enmallado en hilo de 100% nylon, cubierta en material pvc, ventaja: garantiza óptimo balanceo total</p> <p>Esfericidad, alta resistencia.</p>	UNIDAD	20
6	<p>Camiseta tipo polo 220 gr/m2, Algodón 65%, 35% poliéster.</p> <p>Con dos estampados full color.</p> <p>Tallaje para adulto según solicitud.</p> <p>Logotipo de la Entidad bordado. Diseño y colores a elegir por supervisión, talla M</p>	UNIDAD	30
7	<p>Camiseta tipo polo 220 gr/m2, Algodón 65%, 35% poliéster.</p> <p>Con dos estampados full color.</p> <p>Tallaje para adulto según solicitud.</p> <p>Logotipo de la Entidad bordado. Diseño y colores a elegir por supervisión, talla L,</p>	UNIDAD	40
8	<p>Camiseta tipo polo 220 gr/m2, Algodón 65%, 35%</p>	UNIDAD	30



	<p>poliéster. Con dos estampados full color. Tallaje para adulto según solicitud. Logotipo de la Entidad bordado. Diseño y colores a elegir por supervisión, talla XL,</p>		
9	<p>Uniformes de baloncesto elaborado en tela antitranspirante, 100% poliéster, peso tela 120gr/m2, sublimación total, pantaloneta y camiseta. Logotipo de la Entidad bordado. Tallaje para adulto. Incluye medias en Nylon. Colores y diseño de acuerdo a las indicaciones del supervisor. MUJER TALLA L - color a definir con el supervisor</p>	UNIDAD	5
10	<p>Uniformes de baloncesto elaborado en tela antitranspirante, 100% poliéster, peso tela 120gr/m2, sublimación total, pantaloneta y camiseta. Logotipo de la Entidad bordado. Tallaje para adulto. Incluye medias en Nylon. Colores y diseño de acuerdo a las indicaciones del supervisor. MUJER TALLA XL</p>	UNIDAD	5
11	<p>Uniformes de baloncesto elaborado en tela antitranspirante, 100% poliéster, peso tela 120gr/m2, sublimación total, pantaloneta y camiseta. Logotipo de la Entidad bordado. Tallaje para adulto. Incluye medias en Nylon. Colores y diseño de acuerdo a las indicaciones del supervisor. HOMBRE TALLA L</p>	UNIDAD	5
12	<p>Uniformes de baloncesto elaborado en tela antitranspirante, 100% poliéster, peso tela 120gr/m2, sublimación total, pantaloneta y camiseta. Logotipo de la Entidad bordado. Tallaje para adulto. Incluye medias en Nylon. Colores y diseño de acuerdo a las indicaciones hombre talla XL</p>	UNIDAD	5
13	<p>Uniformes de Fúsala elaborado en tela antitranspirante, 100% poliéster, peso tela 120gr/m2, sublimación total, pantaloneta y camiseta. Tallaje para adulto. Incluye medias en Nylon. Logotipo de la Entidad bordado. Colores y diseño de acuerdo a las indicaciones del supervisor. FEMENINO TALLA L</p>	UNIDAD	5
14	<p>Uniformes de Fúsala elaborado en tela antitranspirante, 100% poliéster, peso tela 120gr/m2, sublimación total, pantaloneta y camiseta. Tallaje para adulto. Incluye medias en Nylon. Logotipo de la Entidad bordado. Colores y diseño de acuerdo a las indicaciones del supervisor. FEMENINO TALLA XL</p>	UNIDAD	5
15	<p>Uniformes de Fúsala elaborado en tela antitranspirante, 100% poliéster, peso tela 120gr/m2, sublimación total, pantaloneta y camiseta. Tallaje para adulto. Incluye medias en Nylon. Logotipo de la Entidad bordado. Colores y diseño de acuerdo a las indicaciones del supervisor. MASCULINO TALLA L</p>	UNIDAD	5
16	<p>Uniformes de Fúsala elaborado en tela antitranspirante, 100% poliéster, peso tela 120gr/m2, sublimación total, pantaloneta y camiseta. Tallaje para adulto. Incluye medias en Nylon. Logotipo de la Entidad bordado. Colores y diseño de acuerdo a las indicaciones del supervisor. MASCULINO TALLA XL</p>	UNIDAD	5
17	<p>Uniformes de Voleibol elaborado en tela antitranspirante, 100% poliéster, peso tela 120gr/m2, sublimación total, pantaloneta y camiseta. Tallaje para adulto. Incluye medias en Nylon. Logotipo de la Entidad bordado. Colores y diseño de acuerdo a las indicaciones</p>	UNIDAD	5



	del supervisor FEMENINO TALLA L		
18	Uniformes de Voleibol elaborado en tela antitranspirante, 100% poliéster, peso tela 120gr/m2, sublimación total, pantaloneta y camiseta. Tallaje para adulto. Incluye medias en Nylon. Logotipo de la Entidad bordado. Colores y diseño de acuerdo a las indicaciones del supervisor. FEMENINO TALLA XL	UNIDAD	5
19	Uniformes de Voleibol elaborado en tela antitranspirante, 100% poliéster, peso tela 120gr/m2, sublimación total, pantaloneta y camiseta. Tallaje para adulto. Incluye medias en Nylon. Logotipo de la Entidad bordado. Colores y diseño de acuerdo a las indicaciones del supervisor. MASCULINO TALLA L	UNIDAD	5
20	Uniformes de Voleibol elaborado en tela antitranspirante, 100% poliéster, peso tela 120gr/m2, sublimación total, pantaloneta y camiseta. Tallaje para adulto. Incluye medias en Nylon. Logotipo de la Entidad bordado. Colores y diseño de acuerdo a las indicaciones del supervisor. MASCULINO TALLA XL	UNIDAD	5
21	Uniformes de Tenis de mesa elaborado en tela antitranspirante, 100% poliéster, peso tela 120gr/m2, sublimación total, pantaloneta y camiseta. Tallaje para adulto. Incluye medias en Nylon. Logotipo de la Entidad bordado. Colores y diseño de acuerdo a las indicaciones del supervisor FEMENINO TALLA M	UNIDAD	3
22	Uniformes de Tenis de mesa elaborado en tela antitranspirante, 100% poliéster, peso tela 120gr/m2, sublimación total, pantaloneta y camiseta. Tallaje para adulto. Incluye medias en Nylon. Logotipo de la Entidad bordado. Colores y diseño de acuerdo a las indicaciones del supervisor FEMENINO TALLA L	UNIDAD	2
23	Uniformes de Tenis de mesa elaborado en tela antitranspirante, 100% poliéster, peso tela 120gr/m2, sublimación total, pantaloneta y camiseta. Tallaje para adulto. Incluye medias en Nylon. Logotipo de la Entidad bordado. Colores y diseño de acuerdo a las indicaciones del supervisor MASCULINO TALLA M	UNIDAD	1
24	Uniformes de Tenis de mesa elaborado en tela antitranspirante, 100% poliéster, peso tela 120gr/m2, sublimación total, pantaloneta y camiseta. Tallaje para adulto. Incluye medias en Nylon. Logotipo de la Entidad bordado. Colores y diseño de acuerdo a las indicaciones del supervisor MACULINO TALLA L	UNIDAD	2
25	Uniformes de Tenis de mesa elaborado en tela antitranspirante, 100% poliéster, peso tela 120gr/m2, sublimación total, pantaloneta y camiseta. Tallaje para adulto. Incluye medias en Nylon. Logotipo de la Entidad bordado. Colores y diseño de acuerdo a las indicaciones del supervisor MACULINO TALLA XL	UNIDAD	2
26	Traje deportivo de presentación elaborado en tela tipo deportiva de alta calidad, compuesto por chaqueta y pantalón con cremallera frontal en la chaqueta y líneas decorativas laterales. Incluye tres logos bordados a todo color. Tallaje para adulto. Modelo y colores a definir por el área de supervisión. Talla S.	UNIDAD	20
27	Traje deportivo de presentación elaborado en tela tipo deportiva de alta calidad, compuesto por chaqueta y pantalón con cremallera frontal en la chaqueta y líneas decorativas laterales. Incluye tres logos bordados a	UNIDAD	30



	todo color. Tallaje para adulto. Modelo y colores a definir por el área de supervisión. Talla M.		
28	Traje deportivo de presentación elaborado en tela tipo deportiva de alta calidad, compuesto por chaqueta y pantalón con cremallera frontal en la chaqueta y líneas decorativas laterales. Incluye tres logos bordados a todo color. Tallaje para adulto. Modelo y colores a definir por el área de supervisión. Talla L.	UNIDAD	32
29	Traje deportivo de presentación elaborado en tela tipo deportiva de alta calidad, compuesto por chaqueta y pantalón con cremallera frontal en la chaqueta y líneas decorativas laterales. Incluye tres logos bordados a todo color. Tallaje para adulto. Modelo y colores a definir por el área de supervisión. Talla S. Talla XL	UNIDAD	30
30	Gorra en malla en la parte trasera, cierre plástico. Material: Poliéster UND 48. Medidas: Ancho: 16.5 cm Área de marca: Sublimación: 80 x 60 mm Técnica de marca: Sublimación mediana a full color máximo 12 cm. Sublimación mediana a full color máximo 12 cm personalizado. Bordado máximo 12 cm. DTF mediano a full color máximo 22 x 14 cm	UNIDAD	170
31	Chaleco cuello alto elaborado en antiluido nacional forrado en brioni nacional y acolchado con guata calibre medio. Cierre frontal con cremallera y dos bolsillos. Incluye dos bordados (pecho izquierdo LOGO DEL SENA, ESPALDA TALLA S	UNIDAD	30
32	Chaleco cuello alto elaborado en antiluido nacional forrado en brioni nacional y acolchado con guata calibre medio. Cierre frontal con cremallera y dos bolsillos. Incluye dos bordados (pecho izquierdo LOGO DEL SENA, ESPALDA TALLA M	UNIDAD	50
33	Chaleco cuello alto elaborado en antiluido nacional forrado en brioni nacional y acolchado con guata calibre medio. Cierre frontal con cremallera y dos bolsillos. Incluye dos bordados (pecho izquierdo LOGO DEL SENA, ESPALDA TALLA L	UNIDAD	60
34	Chaleco cuello alto elaborado en antiluido nacional forrado en brioni nacional y acolchado con guata calibre medio. Cierre frontal con cremallera y dos bolsillos. Incluye dos bordados (pecho izquierdo LOGO DEL SENA, ESPALDA TALLA XL	UNIDAD	30
35	Relojes de ajedrez profesional de pantalla digital, con control de tiempo (ajuste e incremento de tiempo). Tamaño: 150,0 x 105,0 x 58,0 mm	UNIDAD	5
36	Ajedrez profesional fabricado en lona medidas: 34,5 cm x 34,5 cm, enrollable, colores blanco y verde y estuche tubular, 32 fichas plásticas blancas y negras con fieltro protector en la base para facilitar el deslizado y evitar arañazos en el tablero. Rey 6,3cm x 2,5cm, dama 4,9 cm x 2,5cm, alfiles 4,4cm x 2,1cm, caballos 4,0cm x 2,1cm, torres 3,4cm x 2,1cm, peones 3,1cm x 1,9 cm	UNIDAD	10
37	Tipo de medalla Competencias, Color Dorado 50 medallas, material Plástico, forma Circular, Diámetro 4 cm, con cinta de Colombia, con dos logos.	UNIDAD	50
38	MALLA DE VOLEIBOL : De 1 M De Ancho Y Entre 9,5 A 10 M De Largo, Con Dos Varillas Verticales Sobresalientes Ubicadas En Cada Uno De Los Extremos De Una Longitud De 1.80 M Y Un Diámetro De 10 Mm Hecha De Fibra De Vidrio	UNIDAD	1



39	Par de mallas material: fibra sintética, Calibre 7, Unidades por empaque 2 (dos mallas), Medidas oficiales: 7,5 X 2,5 X 2,6 Malla fútbol 11, Impermeabilizada. Incluye bolso para guardar. (medidas aproximadas)	UNIDAD	4
40	Las medidas de la mesa son: una longitud de 2.74 m (9 pies); una anchura de 1.525 m (5 pies); la superficie de juego estará a 76 cm (30 pulgadas) del suelo. En el centro de la mesa habrá una red con una altura de 15.25 cm (6 pulgadas), que separa los dos campos, sin rodachines y no plegable.	UNIDAD	2
41	Trompo: Fabricado en madera, con punta de metal, altura 12 cm aprox, peso entre 50 y 150 gramos, con cuerda incluida y un diseño que garantice la estabilidad durante el giro. (20 unidades) Yoyo: Fabricado en madera diámetro de 5 a 6 cm, un grosor de 3 a 4 cm y una cuerda de algodón de 90 a 100 cm de largo (20 unidades) Coca de madera: diámetro de bola de entre 3 y 5 centímetros, un peso de 20 a 50 gramos y una cuerda de 30 centímetros. (20 unidades)	UNIDAD	20
42	YOYO: Fabricado en madera, con punta de metal, altura 12 cm aprox, peso entre 50 y 150 gramos, con cuerda incluida y un diseño que garantice la estabilidad durante el giro. (20 unidades) Yoyo: Fabricado en madera diámetro de 5 a 6 cm, un grosor de 3 a 4 cm y una cuerda de algodón de 90 a 100 cm de largo (20 unidades) Coca de madera: diámetro de bola de entre 3 y 5 centímetros, un peso de 20 a 50 gramos y una cuerda de 30 centímetros. (20 unidades)	UNIDAD	20
43	COCA: Fabricado en madera, con punta de metal, altura 12 cm aprox, peso entre 50 y 150 gramos, con cuerda incluida y un diseño que garantice la estabilidad durante el giro. (20 unidades) Yoyo: Fabricado en madera diámetro de 5 a 6 cm, un grosor de 3 a 4 cm y una cuerda de algodón de 90 a 100 cm de largo (20 unidades) Coca de madera: diámetro de bola de entre 3 y 5 centímetros, un peso de 20 a 50 gramos y una cuerda de 30 centímetros. (20 unidades)	UNIDAD	20
44	Futbolines de mesa en madera Color del futbolito: Marrón. Medidas: 51cm de largo x 31cm de ancho x 9.6cm de alto. Material de la mesa: abs. Material de los jugadores: abs. Varillas de aluminio. Peso: 5.42 kg	UNIDAD	5
45	Parqués clásicos de cuatro (04) puestos, incluye fichas plásticas en 4 colores distintos (rojo, verde, azul, amarillo,) con 4 fichas por color. Dos (02) dados clásicos. Medidas del tablero: 48, 5 cm X 45,5.	UNIDAD	10
46	Boli rana en madera, con Base Plegable Mediana 7 Balines + Tablero Contenido: 1. Juego de Boli rana Portátil. Esferas. Tablero de Puntuación Medidas: Alto: 92 Cms (Espaldar) 61 Cms (Mesa) Ancho: 35 Cms. Fondo: 81 Cms	UNIDAD	4
47	Colchoneta deportiva profesional para gimnasio, largo 1m ancho 50 cm, material cuerina, antideslizante, a prueba de agua, no plegable.	UNIDAD	10
48	Cronómetro digital para deportes: Material: ABS	UNIDAD	10



Tipo: Tipo 10/Tipo 30/Tipo 60/Tipo 120 Tamaño del producto: 6,7 x 6,7 cm/2,6 x 2,6 pulgadas Peso del producto: 55 g/1,9 oz		
--	--	--

2.7 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS BIENES/SERVICIOS/OBRAS

*Las especificaciones técnicas de los elementos son las establecidas y valoradas en tienda virtual de grandes superficies.

*No se requerirán fichas técnicas

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.8.1 Obligaciones generales del contratista

D. 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.

c) Si la Entidad Compradora no manifiesta inconformidades con los bienes entregados dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la proporción del mismo, 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. 8 GCCON-F-046 V.04

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.

G. Política de Cambios

La Entidad Compradora puede devolver un bien y solicitar su cambio exclusivamente en los siguientes casos: (i) el bien entregado no es el solicitado por la Entidad Compradora lo cual se entiende cuando el bien no cumple con las especificaciones y características técnicas dispuestas en el Catálogo del Gran Almacén; (ii) el bien tiene defectos visibles u ocultos; o (iii) el bien tiene defectos de funcionamiento.

Las Entidades Compradoras deben solicitar el cambio y realizar la devolución del bien en los casos (i) y (ii) del anterior literal en cualquier fecha entre la recepción del bien y el recibo a satisfacción del mismo por



parte del supervisor de la Orden de Compra. En estos casos, el Gran Almacén tiene tres (3) días hábiles para reponer el bien. En el caso (iii) anterior, la Entidad Compradora debe comunicarse con el Gran Almacén dentro del término establecido en el artículo 8 de la Ley 1480 de 2011 y el artículo 2 del Decreto 735 de 2013, para que este inicie el trámite de garantía del bien dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al reclamo realizado por la Entidad Compradora

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

1. Realizar la entrega de los materiales cumpliendo con las especificaciones técnicas establecidas, diseño, calidad y cantidades solicitadas dentro del término establecido para el efecto en su propuesta.
2. Entregar en forma oportuna al supervisor, los elementos del contrato en el almacén de los centros de formación y la Dirección Regional Boyacá.
3. Disponer de transporte suficiente y adecuado, así como de procedimientos de manipulación y control que garanticen la entrega oportuna de los elementos, de acuerdo con las disposiciones vigentes.
4. Contar durante la ejecución del contrato del equipo humano y personal necesario, idóneo y suficiente para la óptima ejecución de este y conforme a lo requerido por la Entidad.
5. Conservar durante la ejecución del contrato los precios unitarios fijos de los elementos ofrecidos y adjudicados sin fórmula de reajuste.
6. Reemplazará en un término máximo de tres (3) días, todos los ítems y elementos que NO cumplan con los requisitos exigidos de acuerdo con el informe del supervisor del contrato.
7. Si el Gran Almacén no tiene disponibilidad del bien sujeto al cambio dentro del tiempo establecido para su reposición, el Gran Almacén debe sustituir el bien por uno con características y especificaciones técnicas similares o superiores.
8. Las demás inherentes al objeto y naturaleza del contrato y aquellas indicadas en el estudio previo, invitación pública, y las indicadas por el supervisor, para el cabal cumplimiento del objeto de este.
9. Acreditar la **afiliación de sus trabajadores al sistema general de riesgos laborales**, EPS y pensión.
10. Cumplir con las normas vigentes en materia de prevención de riesgos laborales durante las actividades de almacenamiento, manipulación y entrega de los elementos deportivos.
11. Garantizar que el personal asignado a la entrega y transporte cuente con los **elementos de protección personal (EPP)** necesarios para la labor.
12. Presentar certificación o evidencia del cumplimiento de su SG-SST cuando sea requerido por la entidad contratante.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

NO APLICA

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

NO APLICA



2.8.5 Obligaciones del SENA

1. Prestar la mayor colaboración al contratista, para la correcta ejecución del objeto contractual.
2. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor (a) designado por el ordenador del gasto del CENTRO MINERO para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar. 9 GCCON-F-046 V.04
3. Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios que sean entregados por el contratista, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el presente documento.
4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el supervisor (a) dará aviso oportuno de la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento al ordenador del gasto.
5. Pagar al contratista en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
6. Tramitar oportunamente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.
7. Solicitar y recibir información técnica respecto de los bienes y/o servicios y demás del contratista en desarrollo del objeto contractual.
8. Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumpla con los requerimientos técnicos exigidos.
9. Proporcionar al proveedor el correo electrónico del Supervisor de Contrato al cual deberá enviar la facturación electrónica, que se genere por la ejecución del contrato. Además de las condiciones inherentes a la naturaleza de la Orden de Compra (Contrato) de conformidad con 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>.

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de Treinta (30) días calendario, contados a partir de la generación de la orden de compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, previo registro presupuestal, sin sobrepasar el 16 de diciembre de 2025.

De conformidad con el Lit. E ordinal (a) de los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Visible en la página web [https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual- del-estado-colombiano](https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano) se precisa que:

*“(…) 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.***

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

SENA –CENTRO MINERO, ubicado en el Kilómetro 7 de la Vereda Morca, Sector Bata del Municipio de Sogamoso.



Nota. El lugar de entrega será en el almacén del Sena Regional Boyacá ubicado en Kra. 12 No. 55 A – 51, Sogamoso, Boyacá.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se establece como domicilio, las instalaciones del SENA –CENTRO MINERO, ubicado en el Kilómetro 7 de la Vereda Morca del Municipio de Sogamoso.

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato [Incluya el número de casillas que sean necesarias]	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago [Ej. Entrega de informe mensual, cumplimiento de mes de servicio, entrega a satisfacción de algún producto]
PAGO 1	100%	<p>El SENA realizará UN PAGO por el 100%, previa la presentación de los siguientes documentos al supervisor del contrato:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Factura de venta, dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo en la factura el número del contrato, objeto de facturación, nombre y NIT de la entidad contratante y firmada por el funcionario que ejerza la función de supervisión del contrato. Entrega de informe de cumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato, debidamente documentado. *Informe y recibido a satisfacción del servicio contratado, expedido por supervisor del contrato. *Acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, acompañado de las planillas de pago del periodo correspondiente a la ejecución del contrato Acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, acompañado de las planillas de pago donde el Sena pueda verificar la liquidación y pago de aportes a pensión y otros aportes del período(mes) correspondiente a La Entrega de los bienes y/o servicios contratados y por ende facturados. • Resolución de Facturación (autorización de facturación) expedida por la DIAN con vigencia no mayor a dos años respecto a la fecha de entrega de la factura.



Pagos que se realizarán durante el contrato [Incluya el número de casillas que sean necesarias]	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago [Ej. Entrega de informe mensual, cumplimiento de mes de servicio, entrega a satisfacción de algún producto]
		Estampillas ProDesarrollo de la UPTC

Otra forma de Pago	NO APLICA
--------------------	-----------

El valor de la Orden de Compra (Contrato) se pagará de conformidad con lo señalado en el acápite de **Facturación y Pago** contenido en los términos y condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, ubicado en el link:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20190502_terminos_y_condiciones_de_uso_tvec_inactivacion_y_grandes_superficies.pdf

INSTRUCTIVO PARA TRAMITE DE FACTURACION

- Los treinta (30) días calendario siguientes de la presentación de la factura.
- El Gran Almacén debe informar a Colombia Compra Eficiente las demoras en el pago de sus facturas.
- Colombia Compra Eficiente tiene la facultad de suspender el registro en la TVEC de las Entidades Compradoras en las siguientes circunstancias, pues tal incumplimiento afecta la confianza de los Usuarios en la TVEC: (i) cuando estén mora en el pago de al menos una factura por treinta (30) días calendario o más; o (ii) cuando hayan presentado mora en el pago de sus facturas en cuatro (4) oportunidades en un mismo año.

Por lo tanto: El Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA- Centro Minero de la Regional Boyacá, una vez esté aprobado el PAC por el Ministerio de Hacienda, realizará el pago de los elementos, relacionados en las especificaciones técnicas descritas en el numeral 7, dentro de los (30) días calendario siguientes a la radicación de la factura por parte del Contratista a la entidad a través del supervisor del contrato, para lo cual deberá contar con la totalidad de los siguientes documentos, sin los cuales no se dará trámite al pago, en concordancia con el procedimiento GRF-I-002 Instructivo documentos requeridos para el registro de la obligación y trámite de pagos, publicado en CompromISO y la circular No: 01-3- 2020- 000065, Lineamientos trámite de pago Contratistas, expedida por la Dirección Administrativa y financiera del SENA.

Un documento en PDF o ZIP con la siguiente denominación:

Carpeta GC

GC_NIT_RP_MES_AÑO.zip

Lo que indica:

Gestión Contractual _ Nit del proveedor _Registro Presupuestal_Mes de factura _ Año de factura.

Ejemplo: **CG_999999-9_0020_Diciembre_2022.zip**

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



1. 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.
2. Designación de supervisor.
3. Orden de compra del correspondiente pago.
4. Confirmación de aprobación en plataforma Olimpia IT de la o las facturas electrónicas aprobada que correspondan al pago a realizar. Esta confirmación se puede realizar en el documento de informe de supervisión de contrato en la sección “Observaciones”.

Carpeta GF

GF_NIT_RP_MES_AÑO.zip

Lo que indica:

Gestión Financiera_Nit del proveedor_Registro Presupuestal_Mes de factura_Año de factura.

Ejemplo: **GF_999999-9_0020_Diciembre_2020.zip**

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

1. Registro presupuestal del compromiso firmado por el responsable al interior de la entidad.
2. Rut del contratista con fecha de impresión o generación no mayor a 180 días.
3. Para los contratistas que son PERSONAS NATURALES, deberán garantizar el pago de la seguridad social para el mes inmediatamente anterior, asegurando en la cuenta de cobro, en el informe de ejecución o en El acta suscrita entre las partes, el valor del pago, el número de la planilla y el operador. (Se deberá enviar la información al supervisor del contrato para registro en los informes de ejecución del contrato).
4. 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.
5. Certificación cuenta bancaria del beneficiario del pago con fecha de expedición no mayor a 30 días.
6. Nota de entrada de los elementos adquiridos. (Cuando aplique).
7. Factura de venta (Con el cumplimiento de requisitos de ley), en formato PDF, verificar el CUFÉ de acuerdo con el documento: Revisión Factura Electrónica contratos SENA 2022.
8. Resolución de facturación del proveedor.

Carpeta FV

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_Diciembre_2020.zip**

FV_N°Factura_NIT_RP_MES_AÑO.pdf (Siguiendo la estructura ya indicada)



En esta carpeta se presentarán los siguientes documentos:

1. Factura de venta en formato PDF (Con el cumplimiento de requisitos de ley), verificar el CUF de acuerdo con el documento: Revisión Factura Electrónica contratos SENA 2020.
2. Factura de venta en formato XML (Con el cumplimiento de requisitos de ley).

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 Olimpia IT de la siguiente forma:

Incluir en las observaciones de la factura la siguiente notación:

\$\$\$ 36-02-00-015-911110; número de contrato o de la orden; 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:

36-02-00-011-000000; 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.

El SENA pagará previa verificación realizada por la Entidad del pago de aportes parafiscales en cumplimiento de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, verificación interna de que el contratista se encuentra a paz y salvo con el SENA por concepto de aportes parafiscales y contrato de aprendizaje.

En todo caso, el pago antes previsto se sujetará a los montos aprobados en el programa anual mensualizado de caja (PAC), de conformidad con lo dispuesto en los artículos 73 y 74 del decreto 111 de 1996 y a la verificación de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley de Reforma Laboral (Ley 789 de 2002).

El SENA efectuará al CONTRATISTA, las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.

Nota: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este sólo efecto, empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna.

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.

La documentación indicada en la presente guía se anexará a la comunicación interna de pago que se emite desde la subdirección del centro de formación, se debe indicar de manera clara el número de orden de compra a que se refiere la comunicación de pago enviada y la información relevante de la orden de compra que facilite su reconocimiento en el momento de registro contable y pago.



2.13 PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	SI:	.	NO:	.X	
Si requiere de anticipo diligencie las siguientes casillas:					
Número de desembolsos que se realizarán durante el contrato [Incluya el número de casillas que sean necesarias]	Determine el porcentaje que cada desembolso representa frente al valor total del contrato	Amortización [Identifique los momentos de amortización]	Requisito para el desembolso [Ej. Entrega de informe mensual, cumplimiento de mes de servicio, entrega a satisfacción de algún producto]		
DESEMBOLSO 1	N/a	N/A	N/A		
DESEMBOLSO 2	N/a	N/A	N/A		
DESEMBOLSO 3	N/a	N/A	N/A		

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

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

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	El presente seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico no requiere conocimientos especializados, ni un perfil predeterminado. Pero si es necesario que tenga asignadas funciones relacionadas con el objeto contractual y que tenga conocimiento sobre las especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios que se pretenden adquirir en el presente proceso de selección.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de ELIANA CRUZ MORA - Coordinadora de Formación Profesional 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.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

MINIMA CUANTIA

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El 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 de 2015.

La selección del contratista se realizará a través de la modalidad de Mínima Cuantía, en la Tienda Virtual Del Estado Colombiano TVEC Teniendo en cuenta los componentes del objeto del proceso que se pretende



adelantar, y el presupuesto estimado para ejecutar el objeto, a este proceso de selección de mínima cuantía y al contrato que de él 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 3-2023-000019-DE 2023, 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 MiPymes y con grandes almacenes.

Modalidad de selección	Procedimientos	Causales de procedencia	Cuantía de referencia
Mínima Cuantía	Adquisición en grandes superficies o tienda virtual	Contrataciones cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad. Puede hacerse la adquisición por la tienda virtual a través de Colombia Compra Eficiente	Desde \$0,00 hasta \$142.350.000,00 En los valores se incluyen todos los impuestos y contribuciones aplicables al contrato.
	Procedimiento de Mínima Cuantía		

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 MiPymes,

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.

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 el Núm. X de

los "...Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano..." visible en la página web <https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano> 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 estas.
- (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: El Proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000)

El Proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD 125.000)	SI	X	NO	
---	----	---	----	--

4. VALOR ESTIMADO DEL (DE LOS) CONTRATO(S)

El valor estimado del (de los) contrato(s) será hasta por la suma de **CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS (\$142.297.792) M/CTE.** 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

Conforme a lo anterior, el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015 menciona que "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 sustituyen, están obligadas adquirir Bienes Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marcos de Precios vigentes.

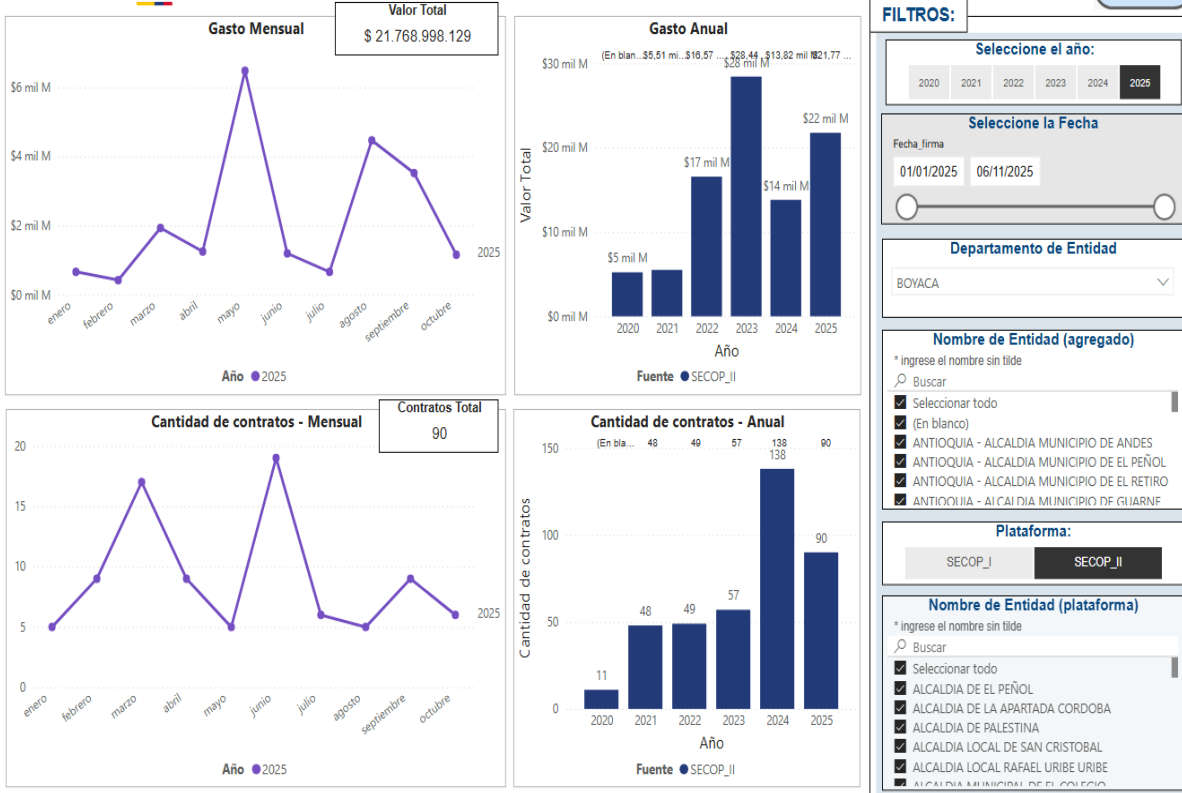
Teniendo en cuenta la normatividad anterior, el centro de formación realiza el siguiente análisis enfocado a identificar la oferta y demanda del uso del AMP de las entidades de orden nacional.



ANÁLISIS DE LA DEMANDA

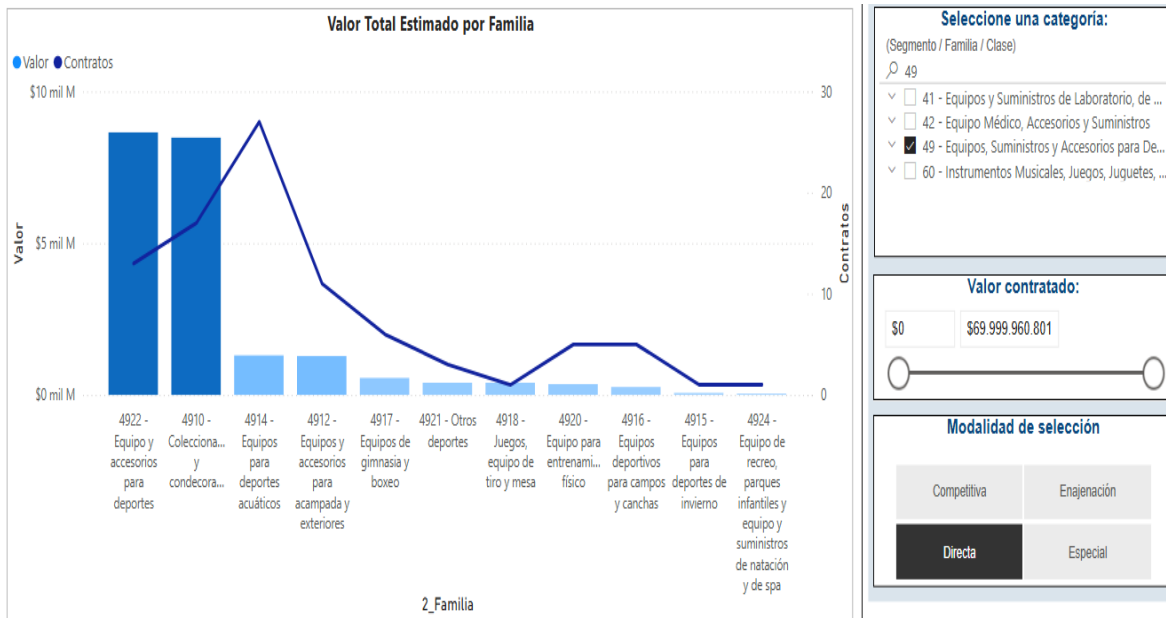
Atrás

Reiniciar



Observamos que el valor total del gasto mensual oscila en \$ 21.768.998.129 del primero (01) de enero a Seis (06) de noviembre de 2025.

Donde preponderaron equipos, suministros y accesorios para deportes y recreación como familia de abastecimiento de suministro para las entidades así:



De allí, con su comportamiento total las entidades del estado han suscrito 90 contratos para equipos, suministros y accesorios para deportes y recreación.



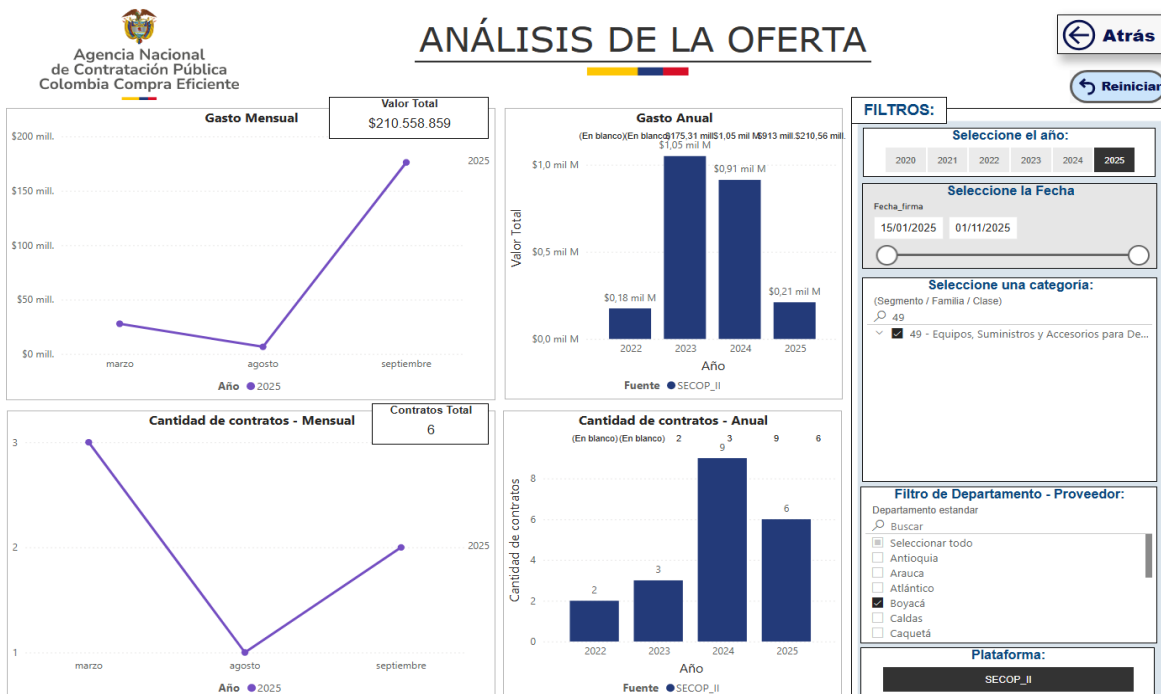
Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNPSC

Año	2025			Total		
	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
4922 - Equipo y accesorios para deportes	13	\$8.653.665.196	39,75%	13	\$8.653.665.196	39,75%
4910 - Coleccionables y condecoraciones	17	\$8.479.023.812	38,95%	17	\$8.479.023.812	38,95%
4914 - Equipos para deportes acuáticos	27	\$1.302.449.752	5,98%	27	\$1.302.449.752	5,98%
4912 - Equipos y accesorios para acampada y exteriores	11	\$1.281.242.088	5,89%	11	\$1.281.242.088	5,89%
4917 - Equipos de gimnasia y boxeo	6	\$559.552.413	2,57%	6	\$559.552.413	2,57%
4921 - Otros deportes	3	\$400.669.650	1,84%	3	\$400.669.650	1,84%
4918 - Juegos, equipo de tiro y mesa	1	\$400.540.988	1,84%	1	\$400.540.988	1,84%
4920 - Equipo para entrenamiento físico	5	\$357.458.532	1,64%	5	\$357.458.532	1,64%
4916 - Equipos deportivos para campos y canchas	5	\$260.880.500	1,20%	5	\$260.880.500	1,20%
4915 - Equipos para deportes de invierno	1	\$66.765.198	0,31%	1	\$66.765.198	0,31%
4924 - Equipo de recreo, parques infantiles y equipo y suministros de natación y de spa	1	\$6.750.000	0,03%	1	\$6.750.000	0,03%
Total	90	\$21.768.998.129	100,00%	90	\$21.768.998.129	100,00%

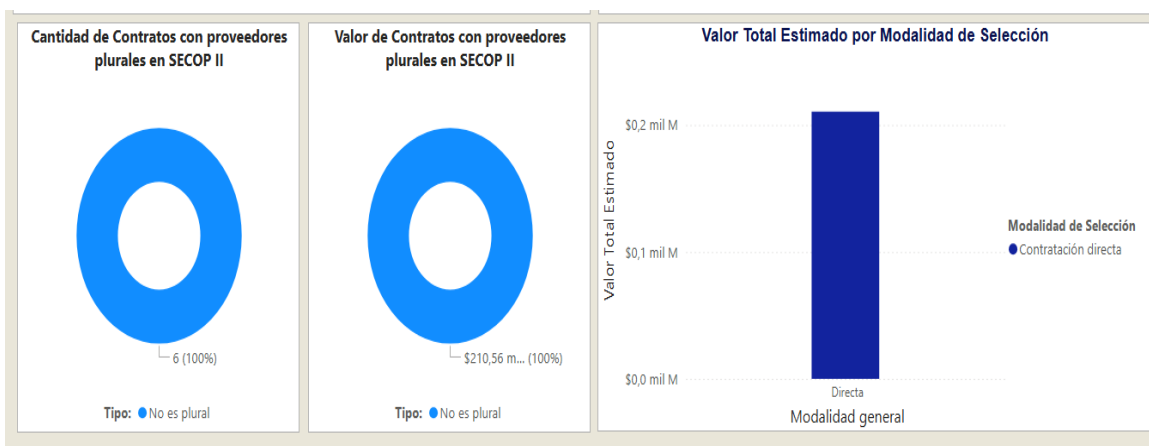
Con una participación de la demanda del 100 %.

ANÁLISIS DE LA OFERTA.

Acorde a la dinámica del MAE se tiene un gasto mensual de quince (15) de enero a primero (01) de noviembre de 2025 en un total de \$ 210.558.859 conforme lo relaciona la tabla continuación.



Con las cantidades en porcentaje de contratos suscritos que ascendieron a 06 contratos para equipos, suministros y accesorios para deportes y recreación con las siguientes modalidades de contratación.





Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2025			Total		
	Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor
4910 - Coleccionables y condecoraciones	1	\$2.786.359	1,32%	1	\$2.786.359	1,32%
4916 - Equipos deportivos para campos y canchas	3	\$190.972.500	90,70%	3	\$190.972.500	90,70%
4917 - Equipos de gimnasia y boxeo	2	\$16.800.000	7,98%	2	\$16.800.000	7,98%
Total	6	\$210.558.859	100,00%	6	\$210.558.859	100,00%

Del estudio anterior, ha de tenerse en cuenta que a partir del 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 se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7. y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional" las entidades del estado sometidas al estatuto de contratación estatal, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente.

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO		
PRESUPUESTO	RUBRO	VALOR
[Marque "X" el rubro a partir del cual será vinculado el contrato]		
Inversión	X	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - 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
Funcionamiento		\$ 142.350.000,00

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
11525	2025-11-07	2025-12-31	911142 CENTRO MINERO-BOYACA BIENESTAR APRENDICES	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES	Propios	CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS	\$142.350.000,00



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
				CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL			

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

Teniendo en cuenta lo estipulado en el numeral IV. Análisis de las condiciones para adquirir bienes por Gran Almacén: La Entidad Compradora debe identificar su necesidad, revisar la información y los precios en el Catálogo para cada uno de los bienes que pretende adquirir y así seleccionar el Gran Almacén que ofrece el menor precio por el total de los bienes requeridos.

Una vez identificados los productos y el proveedor, el comprador debe ingresar la cantidad que desea adquirir (Paso 1) y agregar los productos al carrito de compras (Paso 2). Estos dos pasos se deben repetir por la totalidad de los productos que se desea adquirir, teniendo en cuenta que una orden de compra solo puede contener los productos de un proveedor. Una vez se complete el carrito de compras, el comprador

da clic sobre el carrito e ingresa a revisar los productos y a diligenciar la Solicitud de Compra (Paso https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_tienda_virtual/20200420guia_gran_almacen.pdf)

Si hay oferta de más de un Gran almacén, la entidad adjudicará los ítems más económicos de cada oferta, verificando el cumplimiento de las especificaciones y podrá generar una o más órdenes de compra sin superar el presupuesto oficial.

5.1.1 Lotes

NO APLICA

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1 De capacidad jurídica

NO APLICA - 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.

Sin embargo, para la celebración de Orden de compra y el pago, el proveedor deberá presentar los siguientes documentos.

ITEM	DESCRIPCION
1	RUT
2	Cédula Representante Legal
3	Certificado de existencia y representación legal
4	Certificación cuenta bancaria



5	Declaración Juramentada de Inhabilidades, multas, sanciones e incompatibilidades para contratar con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA - Centro Minero
---	--

5.2.2 De carácter técnico

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.

5.2.2.1 De seguridad y salud en el trabajo

El proveedor deberá:

1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST
2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del Responsable del SG-SST.
3. Certificación resumen de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL Vigente.

5.2.2.2 De gestión ambiental

El proveedor deberá:

- Cumplir con la normatividad ambiental vigente aplicable a su actividad económica.
- Implementar buenas prácticas ambientales durante los procesos de fabricación, almacenamiento, transporte y entrega de los elementos y uniformes deportivos.
- Promover el uso de materiales que minimicen el impacto ambiental, preferiblemente con componentes biodegradables o reciclables.
- Garantizar una adecuada disposición de empaques y residuos generados durante la entrega de los productos.
- Declarar bajo gravedad de juramento que la empresa no incurre en prácticas que afecten negativamente el medio ambiente.

5.2.3 De carácter financiero

N/A - 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.

5.2.3.1 Capacidad financiera

N/A - 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.



5.2.3.2 Capacidad organizacional

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.

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

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.

5.3.1 Oferta económica

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.

6. OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA. [Indique si se requiere visita del personal de la Entidad o no, a los lugares o zona objeto del contrato.]	SI		NO	X
Incluya la información adicional requerida: fecha, hora, lugar y duración:				
MUESTRA [Indique si se requiere o no presentación de muestra]	SI		NO	X
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN. [Indique si requiere o no una visita para verificación de información a las sedes o instalaciones del proponente.]	SI		NO	X

7. 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.

8. GARANTÍAS

Al contratista no se le exigirá constituir la garantía por lo siguiente:

De conformidad con el Núm. X Lit I. de los “...Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado

Colombiano...” visible en la página web <https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtualdelestadocolombiano> 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.

Según los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, en su Capítulo X numeral F correspondiente a la Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento indica:

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 según el régimen aplicable a su contratación. Si la Entidad Compradora declara el incumplimiento, debe informar del hecho a Colombia Compra Eficiente y cumplir con las reglas de publicidad correspondientes.

9. ACUERDOS COMERCIALES

El presente proceso de contratación se encuentra sujeto a Acuerdos Comerciales, Trato Nacional y/o Acuerdo Marco de Precios, Adquisición en Grandes Superficies cuando se trate de mínima cuantía. Específicamente podrán participar los proveedores que se vincularon a la Tienda Virtual del Estado Colombiano en el catálogo de Gran Almacén Grandes Superficies publicado en: <https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-delestado-colombiano/grandes-superficies> para lo cual se atenderá lo definido en la guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano Grandes Superficies. Colombia Compra Eficiente en su función de desarrollar mecanismos de agregación de demanda de las Entidades Estatales, invitó a los grandes almacenes registrados en la Superintendencia de

Industria y Comercio a vincularse a la Tienda Virtual del Estado Colombiano para ofrecer a las Entidades Estatales el catálogo del gran almacén, de acuerdo con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.2.7., 2.2.1.2.4.1.1. y siguientes del decreto 1082 de 2015 y de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.2.7 del decreto 1082 del 2015, los servicios requeridos se encuentran en el Catálogo de Adquisición en Grandes Superficies de mínima cuantía publicado en la página: <https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/grandes-superficies> para lo cual se atenderá lo definido en la guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

10. ANEXOS

- Inclusión Plan Anual de Adquisiciones
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- Matriz de Riesgos

El presente documento se suscribe el 14 de Noviembre de 2025.


Firmado digitalmente
por MONTOYA
CASTRO ANGELA
MARIA
Fecha: 2025.11.18
14:36:56 -05'00'

ANGELA MARIA MONTOYA CASTRO
SUBDIRECTORA (E) CENTRO MINERO


Elaboró: Karina Stefany Otálora Morales– Apoyo Gestión Contractual 


Revisó componente jurídico: Johana Holguín Cárdenas– Apoyo Jurídico Gestión Contractual 


Revisó componente técnico: Juan Antonio Cely – Dinamizador Bienestar al Aprendiziz 

Revisó componente técnico: Wilmar Ricardo Cáceres Quiroga – Dinamizador SG-SST 



Revisó componente técnico: Santiago Alberto Veloza Parra – Dinamizador Ambiental 

Revisó componente financiero: Carlos Andrés Espejo Vásquez – Apoyo Planeación 

Vo.Bo.: Karina Stefany Otálora Morales – Apoyo Gestión Contractual 



Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
4	31/08/2025	<p>El documento ha sido actualizado para incluir la clasificación de la información, la cual debe realizarse conforme a las directrices establecidas en el documento GOR-G-015 Guía Etiquetado de Información, disponible en la herramienta de gestión del SIGA.</p> <p>Se realizan ajustes menores en el documento.</p>