SOLICITUD DE CONTRATACION

DE: Floreley Montoya Ochoa, Coordinadora Administrativa y Financiera

PARA: Abel Antonio Tejada Diaz, subdirector

1. Descripción de la necesidad

Que el SENA es un establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio del Trabajo, cuyos fines se orientan a invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y desarrollando programas de formación profesional integral, promoviendo la incorporación y desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y educativo de la región y el país.

Que de acuerdo con el artículo 67 de la constitución política, la educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social, que debe procurar el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y los demás bienes y valores de la cultura. Y, en concordancia con los artículos 45 y 52 de la carta constitucional, la formación integral debe comprender, además la práctica del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre para el mejoramiento cultural, científico y tecnológico y para protección del medio ambiente, garantizando la participación de los jóvenes.

Que el artículo 2 de la Ley 119 de 1994 establece que el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA tiene la misión de ofrecer y ejecutar la formación profesional integral para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas, que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país.

El SENA, imparte Formación Profesional Integral gratuita mediante un proceso educativo teórico-práctico de carácter integral, orientado al desarrollo de conocimientos y de actitudes y valores para la convivencia social, que le permiten a la persona desempernarse en una actividad productiva o fortalecer y/o actualizar sus conocimientos logrando permanencia en el mercado laboral.

Esta formación implica el dominio operacional e instrumental de una ocupación determinada, la apropiación de un saber técnico y tecnológico integrado a ella, y la capacidad de adaptación dinámica a los cambios constantes de la productividad; de esta forma, se aporta para que los estudiantes logren integrar las tecnologías a sus actividades productivas diarias, moverse en la estructura ocupacional, plantear y solucionar creativamente los problemas, saber hacer las actividades de su formación eficazmente, afianzar las destrezas, habilidades y conocimientos para desempeñar funciones a nivel operativo, técnico y tecnológico, transformando, manteniendo y ofreciendo bienes y servicios en las empresas, o a través de la figura de trabajadores independientes, logrando un desempeño laboral exitoso en los mismos.

Un diagnóstico ajustado del CTPGA, en atención a la búsqueda del óptimo funcionamiento y adecuado plan de operaciones logísticas encaminadas en brindar el apoyo necesario para las formaciones profesionales mediante el desarrollo de todas las actividades administrativas y misionales, determina como requerimiento especial que las dependencias y oficinas administrativas del centro de formación cuenten con tóner para las diferentes impresoras del centro de formación.

Que para el normal desarrollo de esta solicitud se consultó en el área de almacén e inventarios sobre las existencias sobre estos insumos para efectos de una contratación oportuna, y se evidencia que en el almacén del Complejo no se cuenta con dichos insumos, los cuales son necesarios para los procesos misionales y de soporte.

La necesidad surge de la falta de tóner de las Impresoras Lexmark LEX-M14-002, previa consulta con el almacén del centro, quien certifica la no existencia de los materiales, siendo estos necesarios para las operaciones logísticas encaminadas en brindar el apoyo necesario para las formaciones profesionales mediante el desarrollo de todas las actividades administrativas y misionales, determinando con ello un requerimiento especial que las dependencias y oficinas administrativas del centro de formación cuenten con papelería y elementos de escritorio suficiente.

El contrato es el instrumento fundamental que contribuye para que todas las dependencias del SENA puedan articular sus acciones en búsqueda de los objetivos estratégicos planeados desde cada área, de acuerdo a los lineamientos y necesidades en la mismas contemplados en el plan de acción como eje fundamental de cada vigencia, contribuyendo entonces con el desarrollo del plan nacional de desarrollo, donde se sientan las bases o ejes temáticos quienes de manera articulada contribuyen en la atención y satisfacción de las necesidades en el campo laboral y formativo desde el ser y el hacer.

Por ello se requiere comprar tóner para las impresoras de las descritas del Complejo Tecnológico para la Gestión Agroempresarial, que permitan atender los procesos administrativos y misionales del Centro.

Que, con la presente contratación, se pretende garantizar la entrega de los tóneres para garantizar el desarrollo de los procesos administrativos y misionales del centro.
Por ello se requiere comprar tóner para las impresoras de las diferentes dependencias del complejo tecnológico para la gestión agroempresarial, que permitan atender los procesos administrativas y misionales del Centro.

Que, con la presente contratación, se pretende garantizar la entrega de los tóneres para garantizar el desarrollo de los procesos administrativos y misionales del centro.
Por lo anterior es viable, conveniente y oportuno adelantar el proceso de contratación, para satisfacer la necesidad aquí determinada, dado que la Entidad no está en condiciones de hacerlo por sus propios medios.

El SENA contratará la compra de tóner para las impresoras con cualquier persona natural o jurídica que provean estos bienes y/o servicios con experiencia e idoneidad.

2. Objeto Contractual

5_9501_04 Compra de tóner para las impresoras de las diferentes dependencias del complejo tecnológico para la gestión agroempresarial.

2.1 Especificaciones Técnicas Del Objeto A Contratar:

Describa las características técnicas y de calidad del bien, obra o servicio a contratar y las condiciones requeridas para que la entidad verifique el cumplimiento del contratista sobre las especificaciones exigidas por la entidad. Incluya medidas en caso de que se requiere.

Haga referencia a los siguientes temas. Licencias, autorizaciones o permisos, relación de los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.

Ítem	Código Sena	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR IVA	% IVA	VALOR UNITARIO CON IVA		SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
1		TINTA NEGRA PARA IMPRESORA EPSON L3210 DEBE SER ORIGINAL	unidad							44	10	31	05
2		TONER ORIGINAL PARA IMPRESORA MULTIFUNCIONAL MX722adhe; color negro	unidad							44	10	31	03
3		TONER ORIGINAL PARA IMPRESORA LASER JET M605m (CF281A)	UNIDAD							44	10	31	03

4		TONER ORIGINAL PARA IMPRESORA LASER JET PRO MFP M225dw (CF283A)	UNIDAD							44	10	31	03
5		TONER ORIGINAL PARA IMPRESORA LASER JET P1102w (CE285A)	UNIDAD							44	10	31	03
6		CINTA YMCKO ZEBRA 800300 - 350LA, ZC SERIES, 200 IMG, IMPRESORA CARNETIZADORA	UNIDAD							44	10	31	12
7		CINTA Y ROLLO PARA IMPRESORA HONEYWELL PC42T PLUS	UNIDAD							44	10	31	21

3. **Valor Estimado del Contrato:** El presupuesto total del contrato será hasta por la suma de ($8.500.000) OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS, por monto agotable e incluye el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

4. **Plazo de Ejecución del Contrato:** 9 meses o hasta agotar el recurso disponible.

5. **Lugar de Ejecución del Contrato:** Caucasia, Antioquia

6. **Obligaciones Especificas:**

1. Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto Contractual.
2. Cumplir con los ofrecimientos de la propuesta realizada.
3. Ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos y bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras contenidas en su propuesta.

4. Entregar el servicio, contratado con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad; y en el lugar dónde el Centro lo requiera.
5. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el SENA por conducto del supervisor.
6. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad norma.
7. Los seguros, autorizaciones ambientales, controles para el manejo de contingencias y para el funcionamiento y operación requeridas por e contratista Se deberán mantener vigentes durante la ejecución del contrato, acorde con la normatividad aplicable.

Atentamente,

Floreley Montoya O.

FLORELEY MONTOYA OCHOA
Coordinadora Administrativa y Financiera.

Floreley Montoya O.

Proyectó: Floreley Montoya Ochoa Cargo: Coordinadora Administrativa y financiera