11-9404

Bogotá,

Doctor:
Juan Ricardo Montealegre Franco
Ricardo.montealegre@sena.edu.co
Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo
Intercentros C.G.A. y C.F.A.F.C.
Bogotá D.C.

Radicado con Rad. No: 11-1-2024-003965

Asunto: Solicitud de justificación de necesidad materiales de formación Centro de Gestión Administrativa

Respetado doctor Montealegre:

Para el trámite respectivo, y teniendo en cuenta la necesidad de contratación relacionada en los anexos adjuntos, se solicita al Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros, del Centro de Gestión Administrativa y Centro de Formación Actividad Física y Cultura, adelantar el proceso precontractual y contractual para la compra de materiales de formación de aprendices del Centro de Formación Centro de Gestión Administrativa.

Lo anterior, teniendo en cuenta las especificaciones descritas en el archivo anexo.

Cordialmente,

Firmado digitalmente por Luis Alejandro Zarta Bautista
Fecha: 2024.03.15 17:26:55 -05'00'

Luis Alejandro Zarta Bautista
Coordinador de Formación Profesional Integral
lzartab@sena.edu.co
C.C. 1.015.392.862

Anexo: Once (11) folios.

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

SENA

SOLICITUD Y JUSTIFICACIÓN PROCESO CONTRACTUALCENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

Se solicita al Grupo de Apoyo Administrativo intercentros del Centro de Gestión Administrativa y Centro de Formación Actividad Física y Cultura, adelantar el siguiente proceso de acuerdo con las condiciones que a continuación se señalan:

1. **INTRODUCCIÓN:**

El artículo 67 de la Constitución Política cita, ... *"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 a los demás bienes y valores de la cultura.* "...Y en concordancia con el Artículo 45.... *"El adolescente tiene derecho a la protección y a la formación integral.".*

Que la Ley 115 de 1994 en su artículo 10 señala que la *"educación es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y sus deberes"* y en el artículo 5o precisa que la educación tiene, entre otros fines, lograr "*el pleno desarrollo de la personalidad sin más limitaciones que las que le imponen los derechos de los demás y el orden jurídico, dentro de un proceso de formación integral, física, psíquica, intelectual, moral, espiritual, social, afectiva, ética, cívica y demás valores humanos".*

El Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, es un Establecimiento Público del Orden Nacional con patrimonio propio, autonomía administrativa adscrito al Ministerio de Trabajo, regulado por la Ley 119 de 1994 y el Decreto 249 de 2004 el cual se encarga de cumplir la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de las 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 de país. las cuales deben ajustarse a los objetivos trazados por el Gobierno Nacional.

Por su parte, el Decreto 249 de 2004 por medio del cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA- en el Art. 25 define a los Centros de Formación Profesional como las dependencias responsables de la prestación de los servicios de formación profesional integral, los servicios tecnológicos, la promoción y el desarrollo del empresario, la normalización y evaluación de competencias laborales, en interacción con entes públicos y privados y en articulación con las cadenas productivas y los sectores económicos. Estos operarán en sedes fijas, con un área de jurisdicción determinada, para dar respuesta a las necesidades de su entorno, con flexibilidad, oportunidad, calidad y pertinencia...

El SENA desde su creación, ordenada por el Decreto 0118 del 21 de junio de 1957, ha venido impartiendo formación profesional integral de manera gratuita, condición que en la actualidad reitera de manera expresa el artículo 49 de la Ley 119 de 1994 al señalar que "La formación profesional en el SENA será gratuita en todas sus modalidades".

Para el cumplimiento y desarrollo de los objetivos institucionales del Servicio Nacional de Aprendizaje el Decreto 249 de 2004, *"Por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA"*, en su artículo 27 establece entre otras, las funciones a cargo de las subdirecciones de los Centros de Formación Profesional, entre las cuales se encuentran:

"(...) 11. Garantizar que la formación profesional integral que imparte el Centro constituya un proceso educativo teórico-práctico de carácter integral, orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos y de actitudes y valores para la convivencia social y el emprendimiento que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en el mundo del trabajo y de la vida (...)"

(...) 28. Administrar y ejecutar los procesos de contratación, provisión, manejo, mantenimiento, seguimiento y control del talento humano, de los recursos físicos, tecnológicos, pedagógicos, humanos, financieros y de información del Centro. (.) 30. Organizar los servicios de fotocopiado, archivo, mantenimiento y conservación de bienes muebles a inmuebles que necesite el Centro de Formación (...)"*

Ahora bien, el Acuerdo 007 de 2012 "Por el cual se adopta el reglamento del Aprendiz Sena", en el numeral 3 del artículo 7o. dispone (...) Son derechos del Aprendiz Sena durante el proceso de aprendizaje: (...) (...) 3. Disponer en el Centro de Formación de los recursos físicos, didácticos, técnicos, tecnológicos y bibliográficos requeridos para su proceso de formación, utilizar las instalaciones y la dotación del centro de formación o de otros ambientes educativos donde la entidad desarrolle acciones de formación, de acuerdo con la reglamentación respectiva. Para programas de formación con modalidad virtual el Sena dispondrá a través del ambiente los recursos requeridos para el desarrollo de la formación.

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA - Regional Distrito Capital, dentro de sus objetivos misionales, debe promover la cultura del servicio que contribuya a mejorar el nivel de satisfacción de los grupos de valor y grupos de interés de la entidad. Por lo anterior el Centro de Formación adelanta actividades de formación profesional de conformidad con las normas vigentes, dirigidas a transferir tecnología de utilización inmediata del sector productivo, realizar programas y proyectos de investigación aplicada y desarrollo tecnológico y orientar la creatividad de los trabajadores colombianos y a su vez debe actualizar en forma permanente, los procesos y la infraestructura pedagógica, tecnológica y administrativa para responder con eficacia y calidad a los cambios y exigencias de la demanda de formación integral.

a la revisión que realizaron de los listados de materiales para formación establecidos en los diseños curriculares y al número de aprendices en formación.

Objetos. Contratar la compra de materiales de formación para los aprendices de las diferentes coordinaciones académicas del Centro de Gestión Administrativa de la Regional Distrito Capital

Especificaciones – Actividades Específicas – Alcance

De conformidad con los requerimientos establecidos por las coordinaciones académicas del Centro los materiales de formación son:

No	Nombre del elemento	Unidad de medida	Presentación
1	Barras de pegante libres de ácido 40 grms	Unidad	Unidad
2	Blocks o cuadernos de papel (Bond Blanco) 75 Grms x 80 Hojas tamaño carta	Unidad	Unidad block x 80 hojas
3	Blocks o cuadernos de papel (Cuadriculado) 75 Grms x 80 Hojas Tamaño carta	Unidad	Unidad block x 80 hojas
4	Borradores para tableros acrílico blanco	Unidad	Unidad
5	Borradores (Nata x 20 grms)	Unidad	Caja x 12 unidades
6	Caja para archivo tipo troquelada x 200	Unidad	paquete x 20 Unidades desarmada
7	Carpeta (de dos tapas legajadora)	Unidad	Unidad
8	Carpeta (legajadora plástica tamaño oficio)	Unidad	Unidad
9	Cinta transparente (12mm x 18 metros)	Unidad	Unidad

10	Cinta de enmascarar (delgada 12 mm x 40 mts)	Unidad	Unidad
11	Cinta de enmascarar (3/4 x 20 mts)	Unidad	Unidad
12	Clip para papel	Unidad	Caja x 100 unidades
13	Cortadoras de papel o repuestos (bisturí de 17cm x 4cm x 1,5 cm)	Unidad	Unidad
14	Esfero de punta redonda (negro)	Unidad	Unidad
15	Esfero de punta redonda (rojo)	Unidad	Unidad
16	Sujetador de documentos (gancho legajador)	Unidad	Paquete x 20 Unidades
17	Sujetador de documentos (gancho legajador plástico para 200 folios)	Unidad	Paquete x 20 Unidades
18	Grapadora	Unidad	Unidad
19	Grapas	Unidad	Caja x 5000 Unidades
20	Lápices de colores	Unidad	Caja x 12 Unidades
21	Lápices de madera	Unidad	Unidad
22	Marcadores (borrables para tablero acrílico) color azul	Unidad	Caja x 12 unidades
23	Marcadores (borrables para tablero acrílico) color negro	Unidad	Caja x 12 unidades
24	Marcadores (borrables para tablero acrílico) color verde	Unidad	Caja x 12 unidades
25	Marcadores (borrables para tablero acrílico) color rojo	Unidad	Caja x 12 unidades
26	Marcadores	Unidad	Caja x 12

	(permanentes punta biselada) color azul		unidades
27	Marcadores (permanentes punta biselada) color negro	Unidad	Caja x 12 unidades
28	Marcadores (permanentes punta biselada) color verde	Unidad	Caja x 12 unidades
29	Marcadores (permanentes punta biselada) color rojo	Unidad	Caja x 12 unidades
30	Marcadores permanentes punta fina color azul	Unidad	Caja x 12 unidades
31	Marcadores permanentes punta fina color negro	Unidad	Caja x 12 unidades
32	Marcadores permanentes punta fina color verde	Unidad	Caja x 12 unidades
33	Marcadores permanentes punta fina color rojo	Unidad	Caja x 12 unidades
34	Papel para impresora o fotocopiadora tamaño carta	Unidad	Resma x 500 hojas
35	Papeles cartulina (calipso, 23,5 cm x 34,5 cm, colores surtidos)	Unidad	Paquete x 10 Unidades
36	Papeles cartulina (opalina 70 x 100 cms, 180 grms)	Unidad	Pliego
37	Maquina perforadora de encuadernación (2 huecos 15hojas metal)	Unidad	Unidad
38	Pegamentos (pegante liquido papel)	Unidad	Unidad
39	Reglas (flexible x 30 cms de largo)	Unidad	Unidad
40	Removedores de grapas (saca ganchos)	Unidad	Unidad
41	Resaltadores (colores surtidos punta gruesa)	Unidad	Caja x 12 unidades

42	Tajalápices manuales	Unidad	Caja x 12 unidades
43	Papel de escritura (hojas tipo examen cuadriculadas)	Unidad	Paquete x 50 hojas
44	Tijeras (punta redonda) de 19,5 cms. Mango acrílico	Unidad	Unidad
45	Memoria USB 3.0, compatible a la inversa con USB 2.0 especialmente de 32gb clase 10, metálica	Unidad	Unidad
46	Guantes de látex talla s, m, l.	Unidad	Caja x 100 unidades
47	Tapabocas desechables en empaque individual azul de tres filtros con elástico de sujeción al oído y adaptador nasal anatómico.	Unidad	Caja x 50 Unidades
48	Bata para archivo	Unidad	Unidad
49	Gel antibacterial	Unidad	Frasco
50	Guante de nitrilo	Unidad	Caja x 100 unidades
51	Gorros cofias oruga desechables	Unidad	Paquete x 100 Unidades
52	Caja para archivo tipo troquelada x 100	Unidad	paquete x 20 Unidades desarmada
53	Caja para archivo tipo troquelada x 300	Unidad	paquete x 20 Unidades desarmada
54	Brocha plana	Unidad	Juego x 3 Unidades
55	Carpeta cuatro aletas	Unidad	Paquete x 12 Unidades
56	Rótulos autoadhesivos para impresoras láser ink	Unidad en hoja x 66	Unidad en hoja X 66

	jet y fotocopiadoras. • rótulo 66 rótulos x hoja. • tamaño: 3.17 cm x 2.22 cm	rótulos	rótulos
57	Papel japones blanco para restauración de documentos de archivo. 30 gramos rollo 69 cm x 10 metros	Unidad	Unidad
58	Sobre de manila tamaño carta	Unidad	Paquete x 100 Unidades
59	Sobre de manila tamaño oficio	Unidad	Paquete x 100 Unidades
60	Guante de vinilo	Caja x 100 Unidades	Caja x 100 unidades
61	Apuntador láser profesional tipo pluma elegante rojo, no calienta ni quema, utiliza 2 baterías aaa es especialmente útil en la oficina, trabajo, casa. Para presentaciones, juntas, seminarios, iluminación, etc.	Unidad	Unidad
62	Cable HDMI- Cable de alta definición (HDMI) con 5 metros de alcance, ideal para conectar pantallas, computadores y proyectores que tengan esta misma conexión.	Unidad	Unidad
63	Agenda argollada	Unidad	Unidad
64	Notas de débito	Unidad	Block x 100 hojas
65	Notas de crédito	Unidad	Block x 100 hojas
66	Comprobante de ingreso	Unidad	Block x 100 hojas

67	Comprobante de egreso	Unidad	Unidad
68	Recibos de caja	Unidad	Block x 100 hojas
69	Letras de cambio	Unidad	Block x 100 hojas
70	Banderitas	Unidad	Unidad
71	Tinta para marcador borrable gotrto de 30 ml, colores azul, negro, rojo y verde	Unidad	Caja surtida por 12 unidades
72	Lápiz Mina Negra No. 2	Unidad	Caja por 12 unidades
73	Bayetilla	Unidad	Paquete por 5
74	Cinta Filmoplast P	Unidad	Rollo x 10 metros
75	Cosedora	Unidad	Unidad
76	Papel bond	Unidad	Unidad
77	Bisturie	Unidad	Unidad
78	Alcohol antiséptico	Unidad	Frasco x750 ml
79	Gel Antibacterial	Unidad	Frasco x 1L. Con válvula dispensadora.
80	Jabón Líquido Antibacterial	Unidad	Frasco x 1L. Con válvula dispensadora.
81	Toallas de Papel	Unidad	3 Fajos X 150 Hojas
82	Dispensador de toallas de papel.	Unidad	Unidad
83	Pañitos o toallas para limpiar	Unidad	Tamaño 18cm x 11.9cm
84	Baterías recargables AA	Unidad	Unidad
85	Baterías recargables AAA	Unidad	Unidad

86	Cargador de baterías	Unidad	Unidad
87	Papel de notas autoadhesivas	Unidad	Taco x 500
88	Papel Cuadernillos	Unidad	Paquete x 50
89	Esfero de corrección	Unidad	Unidad
90	Repuesto para esfero de corrección	Unidad	Unidad
91	Guante de Nitrilo	Unidad	Cajax100 und.
92	Lápices de Colores	Unidad	Caja x 12und
93	Protectores de ojos o visores	Unidad	Unidad
94	Batas de aislamiento	Unidad	Paquete X 10 Unidaes
95	Desinfectante manos	Litro	Frasco x 1L. Con válvula dispensadora.
96	Cinta pegante	Unidad	Unidad
97	Papel Kraf	Unidad	Rollo por 250 mts
98	Temperas	Unidad	Caja x 12
99	Papel O Pelicula Autoadhesiva	Unidad	Rollo
100	Papel Adhesivo	Unidad	Paquete por 300 hojas
101	Carpeta archivo 2 tapas con refuerzo	Juego x 2 tapas	50 Juegos
102	Pincel plano pelo de marta	Unidad	Paquete X 12 Unidades
103	Block papel iris tamaño carta	Unidad	Paquete X 3 Block, cada block contiene 35 hojas
104	Cinta Falla para archivos	Unidad	Unidad X 15 metros

105	Overol Antifluido	Unidad	Unidad
106	Humedecedor	Unidad	Caja 14gr
107	Decámetros	Unidad	Unidad
108	Refuerzos para orificios	Unidad	Paquete x 200 und
109	Alicate Corta Frio Diagonal	Unidad	Unidad
110	Polainas elaboradas en tela 30-35 grms descartable y resistente.	Unidad	Bolsa X 50 Unidades
111	Pos – it 75 x 75mm	Unidad	Paquete
112	Hisopos de algodón largos	Unidad	Paquete X 100 Unidades
113	Máquinas para fechar o numerar	Unidad	Unidad
114	Toner impresora HP M631	Unidad	Unidad
115	Stiker impresora código de barras	Unidad	Rollo
116	Cinta Mágica	Unidad	Unidad

PROYECTO:

Firmado digitalmente por Luis Alejandro Zarta Bautista
Fecha: 2024.03.15 17:59:59 -05'00'

NOMBRE: Luis Alejandro Zarta Bautista

CARGO: Profesional 03 – Coordinador de Formación Profesional