SOLICITUD DE PRECOTIZACIÓN

El Director de la Regional Norte de Santander, de conformidad con los principios de transparencia y publicidad para la contratación estatal, convoca públicamente a todos los interesados a participar con sus **PRECOTIZACIONES**, como parte del siguiente estudio de mercado a registrar del proceso que tiene por objeto:

CONTRATAR LA COMPRA DE UNIFORMES DEPORTIVOS PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA REGIONAL NORTE DE SANTANDER.

Se solicita registrar sus precotizaciones a los siguientes contactos:
Correo: contratons@sena.edu.co, cjleal@sena.edu.co
Dirección radicación correspondencia: SENA Regional Norte de Santander.
Calle 2N Avenidas 4 y 5 Barrio Pescadero – San José de Cúcuta
Unidad de Archivo y correspondencia.

Por favor si anexa algún archivo digital, este debe venir en formato PDF, Word o Excel, en ningún caso se aceptan archivos comprimidos. De igual forma, si usted lo considera puede enviar su propuesta digitalizada por medio de correo electrónico.

FECHA LÍMITE DE RECEPCION DE PRECOTIZACIONES: **La fecha límite será establecida en la plataforma SECOP II.**

Se presenta la siguiente información como referencia de consulta:

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A PRECOTIZAR:

CONTRATAR LA COMPRA DE UNIFORMES DEPORTIVOS PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA REGIONAL NORTE DE SANTANDER.

1.1 ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR.

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD-MEDIDA	CANTIDAD
1	Pantalón sudadera sublimada para hombre	Unidad	1
2	Chaqueta sudadera sublimada para hombre	Unidad	1
3	Camisetas sublimadas de presentación	Unidad	1
4	Medias deportivas tres cuartos	par	1
5	Calzado Deportivo para Hombre	par	1
6	Calzado Deportivo para Mujer	par	1
7	Uniforme de Softbol compuesto por Pantalón y camisa tipo polo sublimado para hombre	Unidad	1
8	Gorra Softbol Hombre	Unidad	1
9	Medias Softbol Hombre	PAR	1
10	Correa Softbol Hombre	Unidad	
11	Uniforme de Baloncesto compuesto por pantaloneta y camiseta sublimada para mujer	Unidad	1
12	Uniforme de Baloncesto compuesto por pantaloneta y camiseta sublimada para hombre	Unidad	1
13	Camisa tipo polo sublimada bowling hombre	Unidad	1
14	Pantalón tipo dril licrado bowling hombre	Unidad	1
15	Camisa tipo polo sublimada bowling mujer	Unidad	1
16	Licra Larga bowling mujer	Unidad	1
17	Camiseta sublimada atletismo Hombre	Unidad	1

SOLICITUD DE PRECOTIZACIÓN

18	Pantaloneta atletismo Hombre	Unidad	1
19	Camiseta sublimada atletismo mujer	Unidad	1
20	Pantaloneta atletismo mujer	Unidad	1
21	Vestido de baño en licra para natación hombre	Unidad	1
22	Vestido de baño enterizo para natación mujer	Unidad	1
23	Gafas para natación	Unidad	1
24	Gorro para Natación	Unidad	1
25	Uniforme de Futbol compuesto por pantaloneta y camiseta sublimada Hombre	Unidad	1
26	Medias de Futbol Hombre	Par	1
27	Canilleras para Futbol Hombre	Unidad	1
28	Chaqueta grupo musical Hombre	Unidad	1
29	Pantalón grupo musical Hombre	Unidad	1
30	Chaqueta grupo musical Mujer	Unidad	1
31	Pantalón grupo musical Mujer	Unidad	1
32	Camisa tipo Polo sublimada Tejo Hombre	Unidad	1
33	Pantalón Sudadera Tejo Hombre	Unidad	1
34	Camisa tipo Polo sublimada Mini Tejo Mujer	Unidad	1
35	Pantalón Sudadera Mini Tejo Mujer	Unidad	1
36	Camisa tipo Polo sublimada Ajedrez Hombre	Unidad	1
37	Pantalón tipo dril licrado Ajedrez Hombre	Unidad	1
38	Camisa tipo Polo sublimada Ajedrez Mujer	Unidad	1
39	Pantalón tipo dril licrado Ajedrez Mujer	Unidad	1
40	Camiseta sublimada Tenis de Mesa Hombre	Unidad	1
41	Pantaloneta Tenis de Mesa Hombre	Unidad	1
42	Camisa tipo Polo sublimada Billar Hombre	Unidad	1
43	Pantalón tipo dril licrado Billar Hombre	Unidad	1
44	Camisa tipo polo UNISEX sublimada juegos internos	Unidad	1

*las cantidades pueden verse modificadas.

2. PRESENTACION DE LA PRECOTIZACION:

La PRECOTIZACIÓN a presentar debe referir ítem por ítem, la descripción, la cantidad, unidad, características técnicas, el valor unitario, el IVA y el valor total pre cotizado.

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR SIN IVA	PORCENTAJE DE IVA	VALOR IVA	VALOR UNITARIO.	VALOR IVA INCLUIDO

3. FORMA DE PAGO:

El SENA pagará el valor del contrato, mediante pagos parciales, treinta (30) días después de recibido el servicio o bien a satisfacción, previa presentación de facturas y certificación del supervisor donde conste el cumplimiento a satisfacción del objeto contractual, durante el período correspondiente.
En todo caso el contratista deberá atender lo establecido en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020, y sus Resoluciones modificatorias, expedida por la DIAN "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación".

SOLICITUD DE PRECOTIZACIÓN

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a adjuntar la factura en SECOP II, con la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor donde conste el cumplimiento del objeto contractual de los servicios a adquirir, durante el período correspondiente.

La siguiente es la forma de adjuntar los documentos, mediante el instructivo de Colombia Compra Eficiente.

GESTIÓN FINANCIERA			
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**OBSERVACIÓN**	**GF_NIT_ RP_MES_AÑO.pdf**
1	**CARTA DE PRESENTACIÓN**	Carta de presentación con número de radicación, la cual debe mencionar los documentos a adjuntar.	**CONTRATISTA (Guardar en un archivo PDF)**
2	**FACTURA DE VENTA o documento equivalente en original cumpliendo con todos los requisitos de Ley.**	Se adjunta el documento en el caso cuando el proveedor no sea responsable de IVA. Para el caso de la adquisición de bienes, esta factura o documento equivalente requiere el detalle del costo de adquisición de los elementos y todas las erogaciones necesarias para poner en condiciones de uso el bien. (Cuando aplique)	
3	**PAGO DE APORTES PARAFISCALES**	***Personas Jurídicas** deberán anexar Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayores a 30 días, firmada por el Revisor Fiscal o Representante Legal. ***Personas Naturales** deberán garantizar el pago de la seguridad social para el mes inmediatamente anterior.	
4	**RUT**	Con fecha de impresión o generación no mayor a 180 días. (Para el primer pago).	
5	**CERTIFICACIÓN BANCARIA**	*Certificación cuenta bancaria del beneficiario del pago no mayor a 30 días, únicamente en el primer desembolso o cuando se presenten solicitudes de cambio de cuenta por parte del contratista con el otro sí respectivo. *Para los contratos que requieran constitución de fiducia, se adjunta certificación bancaria de la misma no mayor a 30 días, únicamente para el primer pago.	
FACTURA DE VENTA			
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**OBSERVACIÓN**	**FV_N° Factura_NIT_ RP_MES_AÑO.pdf**
6	**FACTURA DE VENTA o documento equivalente en original cumpliendo con todos los requisitos de Ley.**	Si el contratista o proveedor es clasificado como responsable de IVA, entregará factura de venta o documento equivalente, siempre que cumpla con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario. Para el caso de la adquisición de bienes, esta factura o documento equivalente requiere el detalle del costo de adquisición de los elementos y todas las erogaciones necesarias para poner en condiciones de uso el bien. (Cuando aplique)	**CONTRATISTA (Guardar en un archivo PDF)**

Para la realización del respectivo pago, el contratista favorecido con la adjudicación del contrato deberá allegar la(s) certificación(es) expedida(s) por el(los) revisor(es) fiscal(es) si el(los) mismo(s) se requiere(n) legalmente o por el representante legal, según corresponda, en la(s) que conste que el contratista o sus integrantes si es un consorcio o unión temporal durante el periodo de ejecución contractual respectivo ha(n) efectuado el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones, riesgos profesionales) y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF Y SENA), de acuerdo con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003 y lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

SOLICITUD DE PRECOTIZACIÓN

El SENA hará las retenciones de Ley como:

- Retención en la fuente.
- Rete IVA
- Estampilla ProDesarrollo
- Rete ICA - aplica para el contribuyente que se encuentre domiciliado en la ciudad de San José de Cúcuta.

Nota: No se ofrecerá anticipo.

Los datos obligatorios se encuentran en el **Artículo 617 del ET**, es importante que los conozcas para comprobar si las facturas que emites o el proveedor de facturación que contrataste cumple con la legalidad que exige la DIAN.

FACTURA DE VENTA ELECTRÓNICA	
1	Apellidos y nombre o razón social: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA" NIT: 899999034-1 Dirección: Calle 2N con Avenidas 4 y 5 Barrio Pescadero -Cúcuta
2	Correo electrónico del Supervisor.
3	Número del contrato.
4	Numero de la unidad ejecutora.
5	Apellidos, nombres o razón social, número de NIT (Número de Identificación Tributaria) de quien venda el bien o preste el servicio.
6	Fecha y hora en que se generó y expidió la factura electrónica.
7	Valor total de la operación.
8	Forma de pago.
9	Debe contar con una descripción de los bienes vendidos o los servicios prestados.
10	Tener el título de factura de venta electrónica.
11	Debe discriminar los impuestos de la transacción.
12	Incluir la respectiva numeración consecutiva con la Resolución de facturación y su fecha de vencimiento.
13	Debe indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.
14	Debe indicar el nombre del Proveedor tecnológico con su respectivo NIT, el software contable de facturación.
15	Debes utilizar el formato electrónico de generación XML estándar que fue establecido por la DIAN.
16	Las facturas electrónicas deben incluir la numeración consecutiva o Resolución de Facturación debidamente autorizada por la DIAN.
17	Es muy importante que incluya el código CUFE (Código Único de Factura Electrónica).

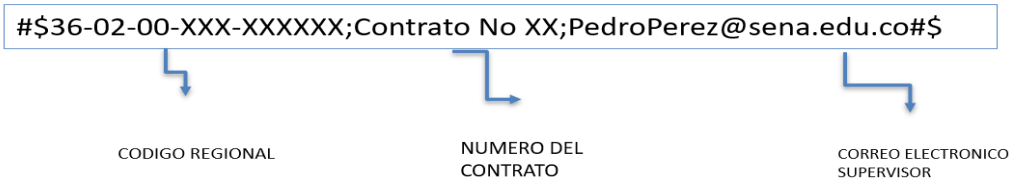
Tramite a realizar por parte de los proveedores que están obligados a facturar electrónicamente, de acuerdo la directriz presidencial y la Circular 3-2021-000055 del 7 de abril de 2021 del SENA y Anexo No 6. Catalogo Institucional Unidades y Sub-Unidades Ejecutoras SIIF Nación:

Por regla general, cuando se emita la factura el proveedor o contratista deberá registrar en las notas u observaciones la identificación presupuestal de la entidad adquiriente, el número del contrato y el correo del aprobador de la siguiente manera:

1) Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" su dirección electrónica como proveedor, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.
2) Diligenciar en la sección de la factura Notas u observaciones, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con la cual se suscribió el contrato, número del contrato (sin escribir la palabra número de contrato, solo escribir el número de contrato), y correo del supervisor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma

#$Identificación de la entidad; Contrato número; Nombre del supervisor@dominio de la entidad #$

SOLICITUD DE PRECOTIZACIÓN



3) Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.
4) La identificación de la entidad es la siguiente: 36-02-00-054-000000
5) Cuando la factura no pueda ser procesada por nuestro operador tecnológico OLIMPIA IT.

a) ASUNTO DEL CORREO ELECTRONICO: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co



b) AL CORREO ELECTRONICO SE LE DEBE ANEXAR:

- Los archivos xlm y pdf comprimidos en zip
- Antes de enviar verificar que se encuentre firmada, archivo xml "attacheddocument"
- Archivo en pdf
- Si lo comprime en .rar no lo permite ya que genera error y debe ser en zip

4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato será hasta el **30 de noviembre de 2024** sin superar la vigencia en mención o hasta agotar el monto del contrato, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y los demás que se señale al efecto en el estudio previo y hasta agotar el monto presupuestal.

5. **LUGAR DEL SERVICIO - REFERIDO:**

El objeto del presente contrato se llevará a cabo en las siguientes sedes:

No. sede	Nombre	Municipio	Dirección
1	Sede Principal Pescadero	Cúcuta	Calle 2N entre Avenidas 4 y 5, Barrio Pescadero.

6. **TIPO DE CONTRATO:** Compraventa.

7. **MODALIDAD DE SELECCIÓN:** Mínima Cuantía.