**ANEXO 1**
**LA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE TECNOLOGIAS AGROINDUSTRIALES SENA – CARTAGO VALLE**

**CERTIFICA:**

Que, para garantizar el normal funcionamiento del Centro de Tecnologías Agroindustriales SENA Cartago Valle, es necesario realizar la siguiente contratación:

**Objeto:** ***"adquirir a título de compraventa elementos para el correcto funcionamiento de las oficinas del centro de tecnologías agroindustriales, consistente en elementos de papelería con el fin de garantizar condiciones seguras durante el desarrollo de actividades de formación en ambientes de formación para la vigencia 2025."***

**Plazo:** El término de ejecución del contrato es de 2 meses y/o a partir de la aprobación de la póliza de garantía única y firma del acta de iniciación, sin exceder el 31 de diciembre del 2025 y/o hasta agotar presupuesto.

**Valor Estimado:** ***ONCE MILLONES QUINIENTOS DOS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL PESOS*** **M/CTE ($ 11.502.899,00)**

**Servicios por contratar:** Contratar el suministro de elementos de protección personal para los aprendices del centro de tecnologías agroindustriales.

**Recursos: CDP 2025 del 09 de enero del 2025**. Centro de tecnologías Agroindustriales SENA Cartago Valle

La presente certificación se expide para que, el director regional, pueda declarar cumplido el requisito de que tratan el Decreto 2209 de 1998, artículo 23 del Decreto 249 de 2004, Resolución 069 de 2014 art. 8 parágrafo 1, resolución 2800 de 2014, ley 80 de 1993, el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el Decreto 1082 de 2015.

En constancia de lo anterior se firma en Cartago - Valle, a los **23 días del mes de julio de 2025.**

Firmado digitalmente por GIRALDO ATEHORTUA MARIA MARGARITA

**María Margarita Giraldo Atehortúa**
**Subdirectora (E) del Centro**

Proyecto: Brayan Alexis Toro Gaviria – Contratista gestión contractual -

Reviso: Jheferson Millán Orozco – Contratista gestión Jurídica y contractual -

Aprobó: Diana Estella Bernal Bernal – Coordinadora administrativa -

**Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante**

| | | |
|---|---|---|
| Usuario Solicitante: | MHldpatino | LUZ DENNIS PATINO SALAZAR |
| Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: | 36-02-00-076- | CENTRO DE TECNOLOGIAS |
| Fecha y Hora Sistema: | 2025-01-13-8:26 a. m. | |

## CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

**El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"**

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Numero:** | 2025 | **Fecha Registro:** | 2025-01-09 | **Unidad / Subunidad ejecutora:** | 36-02-00-076-954310 CENTRO DE TECNOLOGIAS AGROINDUSTRIALES-VALLE | | | | | | |
| **Vigencia Presupuestal** | Actual | **Estado:** | Generado | | **Tipo:** | Gasto | | | **Uso Caja Menor** | Ninguno | |
| **Valor Inicial:** | 11.512.001,00 | **Valor Total Operaciones:** | 0,00 | | **Valor Actual.:** | 11.512.001,00 | **Saldo x Comprometer:** | 11.512.001,00 | **Vr. Bloqueado** | 0,00 | |

| DIANA ESTELLA BERNAL BERNAL<br>COORDINADORA ADMINISTRATIVA | | | | AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Número:** | 2025 | **Fecha Registro:** | 2025-01-09 | **Número:** | | **Modalidad de contratación:** | | **Tipo de contrato:** | |

### ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

| DEPENDENCIA | POSICION CATALOGO DE GASTO | FUENTE | RECURSOR ECURSO | SITUAC. | FECHA OPERACION | VALOR INICIAL | VALOR OPERACION | VALOR ACTUAL | SALDO X COMPROMETER | VALOR BLOQUEADO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 954310 CENTRO DE TECNOLOGIAS AGROINDUSTRIALES-VALLE | 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 | Nación | 10 | CSF | | | | | | |
| | | | | | **Total:** | 11.512.001,00 | 0,00 | 11.512.001,00 | 11.512.001,00 | 0,00 |

| | |
|---|---|
| **Objeto:** | PAPELERIA: RES. APERTURA Asignación de recursos para tóner, tintas y/o cintas de impresión y otros elementos de oficin |

**DIANA ESTELLA BERNAL BERNAL**
**COORDINADORA ADMINISTRATIVA**

| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Pública | X | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |

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

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

### 1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

| | |
|---|---|
| **ÁREA DE LA NECESIDAD** | Coordinación administrativa |
| **ORDENADOR DEL GASTO** | María Margarita Giraldo Atehortúa -subdirectora (E) de centro |
| **OBJETO** | ADQUIRIR A TÍTULO DE COMPRAVENTA ELEMENTOS PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DEL CENTRO DE TECNOLOGÍAS AGROINDUSTRIALES, CONSISTENTE EN ELEMENTOS DE PAPELERÍA CON EL FIN DE GARANTIZAR CONDICIONES SEGURAS DURANTE EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN EN AMBIENTES DE FORMACIÓN PARA LA VIGENCIA 2025. |

### 1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, como entidad pública de orden nacional adscrita al Ministerio del Trabajo, tiene como finalidad dar cumplimiento al mandato constitucional de contribuir de manera directa al desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, mediante una formación profesional integral, gratuita y de calidad, orientada a su inserción efectiva en los procesos productivos del país.

En desarrollo de su misión institucional, el SENA promueve una formación pertinente, incluyente y con visión prospectiva, basada en los principios de equidad, cobertura, pertinencia, eficiencia y calidad, con especial énfasis en garantizar el acceso a oportunidades de formación para poblaciones en condiciones de vulnerabilidad. Esta labor se lleva a cabo a través de sus 117 centros de formación distribuidos en el territorio nacional, dentro de los cuales se encuentra el Centro de Tecnologías Agroindustriales – Regional Valle del Cauca, que articula su oferta formativa con los sectores productivos locales y regionales.

Como parte del compromiso institucional con el fortalecimiento de ambientes de formación adecuados y funcionales, se hace necesario garantizar el abastecimiento de los insumos indispensables para el correcto desarrollo de las actividades académicas y administrativas. En este sentido, y en concordancia con lo dispuesto en la normatividad vigente sobre gestión documental, eficiencia administrativa y condiciones adecuadas de trabajo en entidades públicas, se requiere la adquisición de elementos de

papelería que garanticen el funcionamiento eficiente de las oficinas del Centro de Tecnologías Agroindustriales.

En tal sentido, la necesidad que se pretende atender con la presente contratación consiste en la adquisición, a título de compraventa, de elementos de papelería necesarios para el adecuado funcionamiento de las oficinas del Centro, con el propósito de garantizar condiciones logísticas y operativas que favorezcan el desarrollo seguro, continuo y eficaz de las actividades de formación en los diferentes ambientes institucionales durante la vigencia 2025.

La pertinencia de esta adquisición se sustenta en:

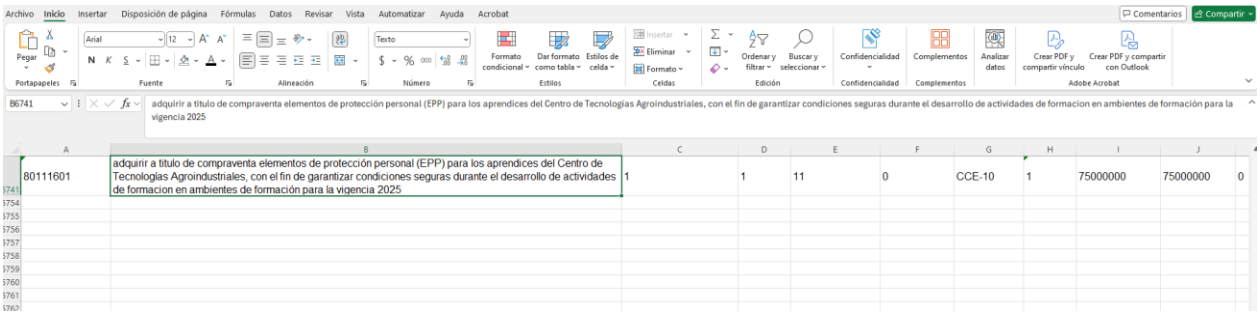
- La necesidad operativa de mantener abastecidos los espacios administrativos y académicos con insumos básicos que permitan la planeación, ejecución, seguimiento y control de los procesos formativos.
- La obligación institucional de asegurar condiciones administrativas mínimas para la ejecución eficiente de los programas de formación.
- El cumplimiento de los lineamientos internos del SENA en materia de gestión de recursos físicos y logísticos.
- La alineación con los objetivos estratégicos del SENA en términos de calidad, eficiencia institucional y permanencia en los procesos de formación.
- La necesidad de identificación de los funcionarios, contratista y aprendices del centro de tecnologías agroindustriales.

Desde el punto de vista de conveniencia administrativa y operativa, la adquisición de estos elementos permitirá no solo garantizar el desarrollo de las funciones del Centro sin interrupciones, sino también evitar reprocesos, retrasos o afectaciones en los servicios prestados a la comunidad educativa, fortaleciendo así la capacidad de respuesta institucional frente a las exigencias de la formación profesional integral.

Adicionalmente, en el análisis de oferta de mercado se identificó que existen diversos proveedores, tanto en el municipio de Cartago como en el departamento del Valle del Cauca, con capacidad técnica y comercial para suministrar los elementos requeridos conforme a los estándares de calidad y oportunidad definidos por el Centro. La disponibilidad regional de estos productos permite además optimizar tiempos de entrega, reducir costos logísticos y promover el fortalecimiento de la economía local.

La contratación se encuentra enmarcada en el Plan Anual de Adquisiciones del Centro para la vigencia 2025, y será adelantada conforme a los principios de la función administrativa (art. 209 C.P.) y los principios de la contratación estatal (Ley 80 de 1993), bajo la modalidad de mínima cuantía, atendiendo al valor estimado del objeto a contratar y a las condiciones del mercado.

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




## 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 | 44000000 | 44103112 | Cinta de impresora |
| 2 | 44000000 | 44103125 | Kit de mantenimiento de impresoras |
| 3 | 44000000 | 14111807 | Libros comerciales para múltiples usos |
| 4 | 44000000 | 44111515 | Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos |
| 5 | 14000000 | 14111815 | Tarjetas de identificación |

## 1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

**NO APLICA**

## 2. OBJETO

**Adquirir a título de compraventa elementos para el correcto funcionamiento de las oficinas del centro de tecnologías agroindustriales, consistente en elementos de papelería con el fin de garantizar condiciones seguras durante el desarrollo de actividades de formación en ambientes de formación para la vigencia 2025.**

## 2.1 ALCANCE DEL OBJETO

En cumplimiento de los principios de la contratación estatal, y en especial del principio de libre concurrencia, no se exige el suministro de bienes con marcas específicas. La inclusión de alguna referencia comercial particular por error material, de transcripción o por omisión involuntaria, no constituye limitación alguna a la participación, por lo que deberá interpretarse como una mera referencia técnica, permitiéndose la oferta de productos de características equivalentes, siempre que cumplan con los requisitos de calidad, funcionalidad y desempeño exigidos en los documentos del proceso.

Con base en el análisis del sector y la demanda institucional identificada, se determinó que la necesidad será satisfecha mediante la celebración de un contrato bajo la modalidad de mínima cuantía, contemplando una estimación inicial de actividades, las cuales podrán incrementarse conforme a las necesidades del servicio, previa disponibilidad presupuestal y dentro de los límites legales establecidos.

En consecuencia, el presente proceso de selección se ejecutará conforme a las especificaciones técnicas y necesidades operativas definidas por el Centro de Tecnologías Agroindustriales – SENA CTA, y las propuestas económicas deberán presentarse de manera desagregada por actividad o ítem, respetando los valores unitarios cotizados. El valor total del contrato será hasta por el monto del presupuesto oficial asignado, sin que ello implique obligatoriedad de agotar la totalidad del recurso disponible.

La adjudicación del contrato estará limitada al valor presupuestal aprobado, el cual será respaldado mediante el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), expedido por la oficina financiera competente.

En este tipo de contratación no se aplicarán fórmulas de ajuste de precios, por lo que los valores presentados por el proponente deberán mantenerse fijos durante toda la ejecución contractual. El valor final por pagar corresponderá a la suma de las cantidades efectivamente ejecutadas y entregadas a entera satisfacción del supervisor del contrato, de conformidad con la propuesta económica presentada por el contratista y la necesidad real evidenciada durante la ejecución.

Finalmente, se precisa que la determinación del presupuesto oficial y del valor estimado del contrato se ha efectuado con base en el análisis de mercado y de condiciones sectoriales realizado previamente, el cual se encuentra debidamente documentado en el cuerpo del presente estudio previo. Esta contratación tiene por objeto adquirir, a título de compraventa, elementos para el correcto funcionamiento de las oficinas del Centro de Tecnologías Agroindustriales, consistente en elementos de papelería con el fin de garantizar condiciones seguras durante el desarrollo de actividades de formación en ambientes de formación para la vigencia 2025.

## 2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

| | |
|---|---|
| Contrato de Compraventa | |
| **Otro:** | **NO APLICA** |

## 2.3 IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL DE LA CONTRATACIÓN, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y 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

| REF. ARTÍCULO | DESCRIPCIÓN | CANTIDAD | UNIDAD |
|---|---|---|---|
| 1 | CINTAS DE IMPRESIÓN PARA IMPRESORA ZEBRA ZC300– REF: 800300-350LA - RBN, YMCKO, ZCCSERIES, 200IMG POR PAQUETE | 15 | UN |
| 1 | PAQUETES X 500 UNIDADES (3000 UND) - TARJETA PVC CALIBRE 30 MIL. P/N 104523-111 | 6 | UN |
| 1 | KIT DE LIMPIEZA CABEZAL DE IMPRESIÓN Y ALIMENTADOR DE TARJETAS – IMPRESORA ZEBRA ZC300 | 1 | UN |
| 1 | GSF01-CARPETA 4 ALETAS PROPAL/320G 69,5X69,5 1 TINTA MATERIAL: PROPALCOTE, GRAMAJE:320, MEDIDA: 69,5 CM X 69,5 CM, COLOR:BLANCO, IMPRESIÓN:(1) UNA TINTA PERSONALIZADA. | 25 | UN |
| 1 | GSF01-CAJA P/ ARCHIVO X200 CAL 790CON IMPRESIÓN LOGO ENTIDAD 20X27X40CM LARGO-ANCHO-ALTO CALIBRE 790KGF/M2 INCLUYE IMPRESIÓN A 1 TINTA POR UNA CARA APERTURA TIPO NEVERA | 23 | UN |
| 1 | LIBRO DE ACTAS 600 FOLIOS ECONOMICOS GRANDE | 1 | UN |

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

- Si se presentan proveedores con ofertas inferiores al presupuesto Estimado, el Centro se reserva el derecho de incrementar las cantidades, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal. si la necesidad de la entidad es mayor.
- No se aplica marcas especificas en los bienes solicitados, ya que es un imperativo legal, si se logra evidenciar alguna por error De trascripción u omisión hacer caso omiso y acreditar elementos equivalentes de óptima calidad que cumplan con las condiciones solicitadas
- Si se presentan oferentes no responsables del IVA en el análisis económico del precio más bajo se tendrá en cuenta el valor total de la oferta antes del impuesto del IVA.
- Los proveedores deben presentar ficha técnica de elementos relacionados en el campo fichas técnicas solicitadas so pena de Rechazo; así mismo los proveedores deben indicar la marca de los elementos que oferten si hay lugar a ello
- Deberá indicar las especificaciones mínimas de los productos ofrecidos.
- Las demás especificaciones técnicas particulares se observarán de acuerdo con cada lote en cada ficha técnica.
- El contratista deberá tener entregar los elementos contratados de manera presencial en el centro de tecnologías agroindustriales, no se permite entregas por empresas de mensajería, transportadoras entre otras, la entrega debe ser personal por una persona autorizada por la empresa adjudicataria.

## 2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

### 2.8.1 Obligaciones generales del contratista

1) Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.
2) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
3) Entregar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscrición del negocio jurídico, las garantías exigidas en los estudios previos en los términos establecidos.
4) Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
5) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
6) Cuando se encuentre obligado, EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones legales vigentes. Las facturas o cuentas de cobro correspondientes deberán ser presentadas según la periodicidad establecida.
7) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
8) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). En el evento de no estar obligada al pago de aportes parafiscales o contratación de aprendices, el contratista aportará certificación

suscrita por el Representante legal o la persona natural. El cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para efectuar cualquier pago.

9) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución de este.
10) Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular. El desconocimiento de esta obligación acarreará consecuencias de índole civil, penal y/o disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad.
11) Informar, por escrito y dentro de los 3 días hábiles siguientes a su materialización, cualquier eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la normal y correcta ejecución del contrato.
12) Dar a conocer al SENA cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del contrato o sobre sus obligaciones.
13) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. El contratista deberá informar de tal evento al SENA, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su ocurrencia, y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.
14) Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso de que se hayan suministrado.
15) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

### 2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

1) El contratista debe tener la capacidad, para el desarrollo del objeto del contrato, deberá entregar los materiales de EPP contratados según la descripción de la necesidad.
2) Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos en el SENA.
3) Ejecutar el objeto del presente contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras como lo determine la Ley.
4) Proveer óptima calidad objeto del presente contrato los elementos de formación contratados, acordes con las necesidades requeridas.
5) Reemplazar los elementos que resulten defectuosos, no nuevos, de mala calidad, vencidos de Igualmente deberá restituir a su costa, sin que ello implique modificación al plazo del servicio, los servicios de especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos. Si el proveedor no restituye los servicios dentro del término señalado el pago de las multas señaladas en el contrato. Las omisiones o ambigüedades que se puedan presentar en las especificaciones del SENA no exoneran al contratista de la responsabilidad de efectuar la entrega de materiales de formación de primera calidad. Si el contratista encuentra inexactitud o incorrecciones en las especificaciones, deberá hacer corregir o aclarar del SENA estas discrepancias antes la firma del contrato
6) Avisar al SENA, dentro del día hábil siguiente a conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviviente.
7) Informar al SENA dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.
8) El proponente deberá contar con todas las herramientas e implementos necesarios para realizar las actividades objeto del presente proceso, las cuales deben de estar en óptimas condiciones para el trabajo y en buen estado y deben de ser seguras.

9) El CONTRATISTA es el único responsable por la vinculación de personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que el SENA adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos. Por lo anterior deberá asumir respecto de sus subcontratistas (personal dirigido a la ejecución del contrato) los honorarios o salarios, horas extras, dominicales y festivos, recargo nocturno, indemnizaciones y demás prestaciones, afiliación al Sistema de pensiones y Salud según lo ordenado por la Ley 100/94 y que se causen durante la ejecución del contrato, atendiendo a la modalidad de vinculación que aplique con las personas naturales que subcontrate.
10) Todos los elementos que entregará el contratista deberán ser nuevos, de primera calidad y libres de defectos, cumpliendo las especificaciones de la ficha técnica correspondiente, de acuerdo con las normas de calidad y seguridad del producto.
11) La entrega de los bienes se realizará según programación acordada con el supervisor del contrato.
12) Los elementos se deben entregar máximo cuatro (4) días hábiles posteriores a la solicitud por parte del supervisor del contrato.
13) Presentar la factura o cuenta de cobro al momento de la entrega de los elementos.
14) El contratista deberá asegurar que el vehículo en el que entrega los elementos cuente con la revisión técnica mecánica vigente.
15) El contratista se obliga a sostener los precios unitarios ofertados dentro de la ejecución del contrato.
16) El contratista deberá presentar facturas independientes para recursos nación y recursos propios, cuando a ello hubiere lugar, para lo cual el supervisor entregará distribución del presupuesto de cada contrato. Suministrar la información necesaria y acatar las indicaciones de supervisor del contrato para elaborar el proyecto de liquidación de este, dentro de los términos exigidos en la ley 1150 de 2007 y el Decreto Ley 0019 de 2012
17) Carta de la empresa contratista certificando que los trabajadores que van a ingresar cumplen con el protocolo de bioseguridad establecido por la empresa y acataran las indicaciones de bioseguridad que el Centro tengan para cada una de las sedes de formación según corresponda, todo el tiempo que dure la estadía de las personas en las instalaciones del SENA.
18) Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, y que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

### 2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

1) Revisar los criterios de seguridad y salud en el trabajo en los estudios previos acordes al proceso de contratación de acuerdo con lo estipulado en el anexo de criterios del manual de contratación administrativa.
2) Verificar el cumplimiento de los criterios solicitados en los estudios previos para la etapa precontractual y contractual.
3) Cumplir con los criterios de seguridad y salud en el trabajo solicitados en la etapa precontractual.
4) Seguimiento y aporte de los criterios de seguridad y salud en el trabajo solicitados en los estudios previos en la etapa contractual.
5) El contratista debe garantizar la afiliación y pago de los aportes al sistema de seguridad social.
6) El contratista debe cumplir con la norma legal vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo.

### 2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

Cumplir con los establecido en la normatividad ambiental legal vigente para la comercialización y distribución de materiales de papelería y materiales que puedan generar RAEEs, según aplique. Para ello, deberá presentar toda la documentación que la entidad exija para la verificación de su cumplimiento.

### 2.8.5 Obligaciones del SENA

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

## 2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será de **2 Meses sin exceder el 31 de diciembre de 2025** El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

## 2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será el centro de tecnologías agroindustriales

## 2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio Cartago Valle del Cauca.

## 2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

| **Pagos que se realizarán durante el contrato** | **Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato** | **Requisito para el pago** [Ej. Entrega de informe mensual, cumplimiento de mes de servicio, entrega a satisfacción de algún producto] |
|---|---|---|
| PAGO 1 | **NO APLICA** | **NO APLICA** |
| PAGO 2 | **NO APLICA** | **NO APLICA** |

| Pagos que se realizarán durante el contrato | 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 3 | **NO APLICA** | **NO APLICA** |

| | |
|---|---|
| Otra forma de Pago | El Valor total del contrato será pagado por El SENA de la siguiente manera: El SENA pagará el valor del contrato mediante pagos parciales o un pago total, según el valor facturado, previa certificación del supervisión del contrato donde conste el cumplimiento a satisfacción del objeto contractual, durante el periodo correspondiente y la prestación de la factura o cuenta de cobro por parte del contratista en los términos establecidos y previa verificación del cumplimiento del pago de aportes parafiscales relativo al sistema de seguridad social integral así como los propios del SENA y Caja de Compensación Familiar cuando corresponda en los términos del Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Estos desembolsos estarán sujetos, sin embargo, a la disposición de PAC. |

## 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 | Determine el porcentaje que cada desembolso representa frente al valor total del contrato | Amortización | Requisito para el desembolso |
|---|---|---|---|
| DESEMBOLSO 1 | **NO APLICA** | **NO APLICA** | **NO APLICA** |
| DESEMBOLSO 2 | **NO APLICA** | **NO APLICA** | **NO APLICA** |
| DESEMBOLSO 3 | **NO APLICA** | **NO APLICA** | **NO APLICA** |
| . | . | . | . |

## 2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

| | | |
|---|---|---|
| **El Contrato requiere interventoría:** | **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:** | **Coordinadora administrativa** |
| En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de **Diana Estella Bernal Bernal** como supervisora 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

Mínima Cuantía

### 3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Por tratarse de un contrato inferior a diez por ciento (10%) de la menor cuantía, de conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, el artículo 274 de la ley 1450 de 2011, el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 que hace referencia al procedimiento para la contratación de mínima cuantía, teniendo en cuenta como factor de selección además de los requisitos habilitantes, el menor precio de las propuestas. Tal modalidad de selección fue reglamentada a través del Decreto 1082 de 2015 específicamente en sus artículos 2.2.1.2.1.5.2.1, 2.2.1.2.1.5.2.2, 2.2.1.2.1.5.2.3 y 2.2.1.2.1.5.2.4.; que el decreto 1860 de 2021 modifico quedando de la siguiente manera:

> "Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:
> 1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
> 2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.
> 3. Las condiciones técnicas exigidas.
> 4. El valor estimado del contrato y su justificación.
> 5. El plazo de ejecución del contrato.
> 6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.
> (Decreto 1860 de 2021, artículo 2)

Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.
2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.
3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del

presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.
4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.
5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.
6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.
7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.
8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.
PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional."

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 que hace referencia al procedimiento para la contratación de mínima cuantía, el Centro de Tecnologías Agroindustriales de la Regional Valle del Cauca del SENA.

Todo el procedimiento se realizará a través de la plataforma SECOP II, en cumplimiento en los lineamientos de las Circulares Única y Primera, proferidas por la entidad estatal.

### 3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

La posibilidad de limitar un proceso a Mypimes solo será procedente cuando el presupuesto sea inferior a USD 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 | |

**NOTA INTERNA. El umbral de Mipymes para el 2024 es de $478.341.759**

Para acreditar esta condición, el proponente deberá dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

Si el proceso queda limitado a MiPymes, la entidad tendrá en cuenta las MiPymes Municipales o departamentales, según sea el caso.

**NOTA**. El SENA publicará un aviso mediante mensaje público del dentro del proceso electrónico, para informar si el proceso no limitado a Mipymes. Lo anterior, para conocimiento de todos los interesados.

## 4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de ***ONCE MILLONES QUINIENTOS DOS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL PESOS*** **M/CTE ($ 11.502.899,00)** IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

### 4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

Para conocer el estudio del sector realizado por la entidad para el presente proceso, remítase al anexo titulado “Análisis y estudio del sector”.

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, **La subdirección del centro de tecnologías agroindustriales CTA,** adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para “**Adquirir a título de compraventa elementos para el correcto funcionamiento de las oficinas del centro de tecnologías agroindustriales, consistente en elementos de papelería con el fin de garantizar condiciones seguras durante el desarrollo de actividades de formación en ambientes de formación para la vigencia 2025.”** es de ***ONCE MILLONES QUINIENTOS DOS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL PESOS*** **M/CTE ($ 11.502.899,00)** tal como se evidencia en el documento anexo ***ANALISIS DEL SECTOR en el apartado estudio de mercado***, el cual forma parte integral del presente documento.

**NOTA**. Las variables utilizadas para calcular el presupuesto y los rubros que lo componen se encuentran descritas en el Análisis del sector.

### 4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

| RUBRO | | | |
|---|---|---|---|
| **PRESUPUESTO** [Marque "X" el rubro a partir del cual será vinculado el contrato] | | **RUBRO** | **VALOR** |
| **Inversión** | **X** | C-3603-1300-20- 0305C-3603025-02 | **$** 11.512.001,00 |
| **Funcionamiento** | | | |

| 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2025 | 2025-01-09 | NO APLICA | 954310 | C-3603-1300-20-0305C-3603025-02 | NACION | ONCE MILLONES QUINIENTOS DOCE MIL UN PESOS M/CTE | $11.512.001,00 |

## 5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

### 5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La Entidad Estatal debe aceptar la oferta del oferente que haya cumplido con los requisitos establecidos en la invitación y que haya ofrecido el precio más bajo, mediante documento electrónico. En el documento de aceptación, la Entidad debe indicar el supervisor del contrato. Si hay empate, la Entidad debe aceptar la oferta presentada primero en el tiempo. La oferta y la comunicación de aceptación de esta conforman el contrato y los dos documentos deben ser publicados en el SECOP en la fecha establecida en el Cronograma y si esta no fue establecida se recomienda publicar el día hábil siguiente a la adjudicación. La comunicación de aceptación de la oferta es el acto de adjudicación.

El proceso será adjudicado por el valor de las ofertas menores hasta por el valor total del presupuesto, previo ajuste de las cantidades que se allá disminuido en caso de que aplique, como resultado del estudio de mercado, de los bienes que la entidad considere si el valor ofertado lo permite y acorde a las necesidades del centro para la ejecución de las formaciones de los diferentes programas.

#### 5.1.1 Lotes

**NO APLICA.**

### 5.2 REQUISITOS HABILITANTES

#### 5.2.1 De capacidad jurídica

Podrán participar en el proceso de selección todas las personas naturales y jurídicas nacionales o extranjeras, individualmente o en forma conjunta bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, cuya actividad comercial u objeto social esté relacionado con el objeto a contratar en el proceso de selección de conformidad con lo establecido en el artículo 99 del Código de Comercio, que estén legalmente constituidas (personas jurídicas), que cumplan con todos los requisitos exigidos en el presente documento y que no se encuentren dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política de Colombia y en la Ley. **Este último hecho se debe expresar bajo la gravedad de juramento, en la carta de presentación de la propuesta.**

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

1) De manera singular.
2) De manera plural bajo las modalidades de Consorcio o Unión temporal.

**NOTA 1.** El proponente singular o el proponente plural deberán cumplir con todos los requerimientos establecidos en el proceso de selección.

**NOTA 2.** El proponente singular o el proponente plural deberá presentar propuesta para la totalidad de los servicios que conforman el objeto, por lo cual, si la propuesta se presenta bajo alguna de estas dos formas (singular o plural) no se aceptará la presentación de propuestas parciales.

*Propuesta de Personas jurídicas extranjeras*

En caso de que el proponente sea una persona jurídica extranjera o que el consorcio o unión temporal esté conformada por una o varias personas jurídicas extranjeras, esta(s) deberá(n) acreditar su existencia y representación legal de conformidad con lo establecido en el Código Civil y el Código de Comercio, en concordancia con el Estatuto General de Contratación.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 50 del Decreto 019 de 2012, las personas jurídicas extranjeras de derecho privado y las organizaciones no gubernamentales extranjeras sin ánimo de lucro con domicilio en el exterior, que establezcan negocios permanentes o deseen desarrollar su objeto social en Colombia, deberán constituir en el lugar donde tengan tales negocios o en el lugar de su domicilio principal en el país, apoderados con capacidad para representarlas judicialmente.

Con tal fin se protocolizará en la notaría del respectivo circuito prueba idónea de la existencia y representación de dichas personas jurídicas y del correspondiente poder. Un extracto de los documentos protocolizados se inscribirá en el registro de la respectiva Cámara de Comercio del lugar. Para este caso, los proponentes deberán presentar con las propuestas el documento que acredite tal situación.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, bien sea como interesados individuales o integrantes de consorcio, unión temporal, acreditarán su existencia y representación legal, mediante el certificado equivalente al que expiden las cámaras de comercio colombianas, emitido por organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera, con una fecha de expedición no superior a tres (3) meses antes de la fecha límite de recepción de propuestas.

Así mismo, deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia, anexando el respectivo poder con su propuesta. Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal y, en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados en el Pliego relacionados con documentos extranjeros, particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

Para el caso de extranjeros, se aplicará el principio de reciprocidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

*5.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta*

El proponente debe suscribir la Carta de presentación de la oferta mediante la cual, de forma expresa, hace entrega de una propuesta para participar en el presente proceso de selección y en donde se compromete a suscribir el contrato y a ejecutarlo en el evento que le sea adjudicado, para lo cual los proponentes deberán suscribir el formato suministrado.

Esta carta deberá estar firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, participar en todo el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión temporal, en la carta de presentación se debe indicar el nombre del consorcio o unión temporal. Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

**NOTA.** La Carta de presentación de la oferta incluye la acreditación de socios que conforman la sociedad, el Acuerdo de confidencialidad, el Compromiso anticorrupción, la declaratoria de inhabilidades e incompatibilidades, el Pacto de transparencia, la autorización de notificación electrónica al que se obliga el proponente, entre otros. Por tal razón se debe utilizar el formato establecido por la entidad. El documento debe estar firmado so pena de rechazo.

*5.2.1.2 Documento de identificación*

El proponente debe anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía o de extranjería. Si se trata de un proponente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país.

**NOTA**. Si se trata de consorcio o unión temporal se deben anexar los mismos documentos de cada uno de sus integrantes y del representante de este.

*5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida*

La proponente persona natural, cuando presente su oferta a título singular o como integrante de modalidad asociativa, deberá anexar fotocopia de libreta militar o el certificado mediante el cual acredite su situación militar definida.

*5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal*

***Si la oferta es presentada por una persona jurídica singular o plural***

Se debe adjuntar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con una expedición no mayor a un (1) mes, contado de manera previa a la fecha de cierre del proceso de selección. En el certificado deberá constar quién ejerce la representación legal, las facultades de este, el objeto social relacionado o con actividades afines al proceso, la duración de la sociedad, la cual deberá ser como mínimo igual al término de ejecución del contrato y un año más, tamaño de la empresa y domicilio social.

En el evento en que el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del Representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos y si de estos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización, previamente impartida por la Junta de Socios o su equivalente, en donde se otorgue esta función y lo faculte específicamente para presentar la propuesta en el presente proceso de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá allegar con la oferta la correspondiente autorización emitida en forma previa a la presentación de la propuesta por la junta de socios o el órgano de la sociedad que tenga esa función.

Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el poder respectivo con las formalidades que establece la ley para este tipo de documentos, es decir, debidamente autenticado y con presentación personal, en el cual cuente con amplias facultades para actuar dentro del proceso. Si se trata de un poder general, además de las formalidades de ley, deberá acreditar la vigencia de este a través del correspondiente certificado expedido por la Notaría donde se otorgó tal poder.

**NOTA 1.** La responsabilidad de todos los integrantes de la forma asociativa es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568 y 1571 del Código Civil.

**NOTA 2.** La forma asociativa, una vez adjudicado el proceso de selección, deberá presentar el NIT y la certificación bancaria donde se consignarán los valores del contrato.

***Si la propuesta es presentada por persona natural***

Tratándose de personas naturales que por disposición legal deban inscribirse en el Registro Mercantil, deberá allegar el certificado de inscripción con una expedición no mayor a un (1) mes, contado de

manera previa a la fecha de cierre del proceso de selección y en donde conste la determinación de su actividad.

***Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera***

En caso de que el proponente singular o plural sea una persona jurídica extranjera o esté conformada por una o varias personas jurídicas extranjeras, esta(s) deberá(n) acreditar su existencia y representación legal de conformidad con lo establecido en el Código Civil, el Código de Comercio, en concordancia con el Estatuto General de Contratación Pública.

*5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal*

En caso de consorcio o unión temporal, los proponentes indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme el parágrafo 1 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Igualmente deberá anexare el respectivo documento de constitución de consorcio o unión temporal. La omisión de este documento o la de alguna(s) de sus firmas dará lugar a la subsanación correspondiente.

Cuando el proponente sea un consorcio o una unión temporal deberá presentar el acta de constitución en donde conste, como mínimo, lo siguiente:

a) El nombre del consorcio o unión temporal.
b) Identificación de los integrantes del consorcio o unión temporal.
c) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o de unión temporal.
d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e) Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o la unión temporal, así como a su suplente.
f) Señalamiento de las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
g) Si se trata de una Unión temporal, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en su ejecución, y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (Actividades), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.
h) Señalar la duración del consorcio o de la unión temporal, que en todo caso no deberá ser inferior al término de validez de la oferta más el término de ejecución del contrato y un (1) año más.
i) Deberá indicar que este no podrá ser disuelto ni liquidado y, en ningún caso, podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal, ni a terceros, sin la autorización de la entidad.
j) El documento de constitución debe suscribirse por todos sus integrantes y el representante de este.
k) Se anexarán los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales, de conformidad con los términos establecidos en el presente estudio previo.

**NOTA 1.** Para estos efectos, se sugiere diligenciar el modelo del **FORMATO – CONFORMACIÓN DEL PROPONENTE PLURAL** que se publica con el proceso.

**NOTA 2.** En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión temporal o consorcio, el representante legal tendrá la obligación de informarlo por escrito a la entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia o conocimiento de los hechos que dieron lugar a ella.

*5.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)*

**NO APLICA**

***Inscripción de personas extranjeras en el Registro Único de Proponentes (RUP)***

**NO APLICA**

*5.2.1.7 Registro Único Tributario (RUT)*

El proponente persona natural o jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar con su oferta copia del Registro Único Tributario – RUT.

*5.2.1.8 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales*

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta el proponente deberá aportar certificaciones del cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. Este requisito se acreditará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este se encuentre inscrito en el Certificado de existencia y representación legal o, en su defecto, por el representante legal, el cual, en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta.

En el caso que las sociedades (y asimiladas) colombianas que sean contribuyentes declarantes del impuesto de renta y que se encuentren exoneradas del pago de Salud, SENA e ICBF respecto de los empleados que devenguen menos de 10 SMLMV en los términos del artículo 65 de la ley 1819 de 2016 que modificó el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, deberán ponerlo de presente por medio de un documento emanado por el representante legal y revisor fiscal.

***Personas jurídicas singular o plural***

El proponente, persona jurídica singular o plural, debe presentar la información establecida en el **FORMATO – PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES** suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal. En el documento deberá constar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de

Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

La entidad no exigirá las planillas de pago, ya que bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el **FORMATO – PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES**.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en el país.

***Personas naturales***

La proponente persona natural debe acreditar la afiliación al Sistema de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos. Los referidos certificados se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse dicha fecha, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

Cuando la persona natural tenga personal a cargo, el requisito se acredita con la correspondiente planilla de pago del mes anterior al cierre del proceso.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado.

*5.2.1.9 Garantía de seriedad de la oferta*

**NO APLICA**

*5.2.1.10 Certificado de antecedentes fiscales – CGR*

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión temporal se encuentre incluido en el boletín y/o inhabilitado no podrá contratar con la entidad, salvo que acredite que tiene un acuerdo de pago vigente y que está cumpliendo con el mismo.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

*5.2.1.11 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN*

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión temporal se encuentre incluido en el boletín y/o inhabilitado no podrá contratar con la entidad.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

*5.2.1.12 Certificado de antecedentes judiciales*

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

*5.2.1.13 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas*

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

*5.2.1.14 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales*

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

*5.2.1.15 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM*

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) deberá aportar junto con su oferta el certificado señalado por Ley 2097 de 2021 a su nombre.

Para obtener el certificado, el proponente deberá seguir las instrucciones señaladas en la página web: https://www.redam.gov.co

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

*5.2.1.16 Capacidad organizacional*

Las actividades registradas en el RUT deben de estar acordes con la actividad registrada en la Cámara de Comercio y acordes con el objeto contractual del presente proceso. La duración de la empresa no será inferior a un (1) año. (aplica solo para personas jurídicas)

*5.2.1.17* Requisitos oferta económica

El oferente deberá entregar la oferta económica (ANEXO 7) firmada por el representante legal y cumplir con los siguientes requisitos.

1. Validez mínima de la oferta económica: será la señalada en la presente invitación.

2. El proponente debe ofertar la totalidad del ítem requerido y en las unidades, medidas y cantidades por la entidad.
   **Nota:** si se presentan oferentes pertenecientes al Régimen Simplificado, en el análisis económico del precio más bajo se tendrá en cuenta el valor total de la oferta antes del impuesto del IVA, de todas las ofertas.

3. Se verificarán los valores contenidos en las ofertas, teniendo en cuenta los precios del mercado. El proponente deberá presentar su oferta discriminando precios unitarios comprendiendo en ellos todos los costos directos e indirectos. La oferta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada elemento, ítem o servicio ofertado, discriminando el IVA en cada ítem o servicio ofertado si pertenecen al régimen común, en caso contrario deberá indicarlo. Si el proponente no discrimina el impuesto del IVA, este nuevo valor no podrá ser reconocido por el SENA y el PROPONENTE deberá asumir el costo del impuesto.

4. Solo se pagarán los precios contratados y, por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo a los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.

5. El proponente debe ofertar la totalidad del ítem requerido unidades, medidas y cantidades por la entidad.

6. El SENA efectuara 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.

Deberán ser tramitadas por el PROPONENTE, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva administración de impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del SENA o costo para ella.

Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

El oferente deberá suscribir el formato de oferta económica, el cual se encuentra en el archivo: “documentos en Word”, adjunto con los documentos del proceso.

En todo caso la verificación de los requisitos habilitantes (jurídicos, de experiencia y técnicos) descritos en esta invitación verificaran exclusivamente con relación al proponente con el valor más bajo, en caso de que este no cumpla con los mismos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente, de no lograrse la habilitación se declara desierto el proceso.

**NOTA 1:** EXPRESIÓN DE LOS VALORES: El valor del total del precio deberá indicarse en pesos colombianos sin decimales, valor precio unitario incluido IVA. La no cotización de la totalidad de elementos no es subsanable y será causal de rechazo.

**NOTA 2:** MANEJO DE CIFRAS DECIMALES: Cuando para efectos de cálculos cualquier número que sea empleado en este proceso arroje cifras decimales, estas se tomarán hasta el segundo digito después de la unidad, redondeando a la cifra inferior si el tercer dígito después de la unidad es menor a cinco (5) o a la cifra superior si es mayor o igual a cinco (5).

**NOTA 3:** COSTOS COMPRENDIDOS: El valor del total del precio deberá cubrir todos los costos directos e indirectos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato, entre otros, los costos de todos los impuestos de ley en que incurra EL CONTRATISTA

**NOTA 4:** PRECIO LÍMITE: El precio total por ítem propuesto, no podrá ser mayor al 100% del valor unitario incluido IVA indicado en los estudios previos y la invitación púbica, so pena del rechazo de la propuesta.

**NOTA 5:** Se adjudicará a la propuesta CON EL MENOR PRECIO UNITARIO OFERTADO, INCLUIDO IVA.

**NOTA 6:** Los precios ofertados no admiten fórmula de ajuste. Por lo anterior, el valor final del contrato será la suma de la cantidad total ejecutada y/o suministrada por EL CONTRATISTA y entregada a entera satisfacción al supervisor del contrato de acuerdo con su propuesta económica

7. El anexo 7 debe ser entregado en formato PDF, debidamente firmado por el Representante legal, so pena de rechazo.

*5.2.1.18 Requisitos oferta técnica*

El oferente deberá entregar la oferta técnica (ANEXO 8) en documento PDF debidamente firmada por el representante legal que incluya las condiciones técnicas solicitadas en la invitación pública en el ítem allí estipulado en la calidad y cantidad señalada y se ajuste a las necesidades de la entidad.

**En el caso de servicios y/o bienes:** se verificará que los servicios cotizados contengan y cumplan las especificaciones técnicas solicitadas en la invitación pública en cada uno de los ítems allí estipulados, en las calidades y cantidades señaladas y se ajuste a las necesidades estipuladas en las condiciones técnicas exigidas, de tal manera que la oferta que contenga los requerimientos mínimos señalados será ADMITIDA y las que no cumplan con las especificaciones técnicas serán RECHAZADAS. El oferente favorecido deberá entregar productos de óptima calidad y de reconocida trayectoria en el mercado, en el caso de ser requerido por el comité evaluador, deberá presentar fichas técnicas de los productos.

5.2.1.19 *Cuenta bancaria.*

Documento de la entidad financiera en donde conste el número de la cuenta bancaría. Fecha no mayor a 30 días hábiles

**5.2.2 De carácter técnico**

**Experiencia:**

El proponente deberá acreditar como experiencia Dos (2) certificaciones que guarden relación con el objeto del contrato, cuyo valor individual debe ser igual o superior al presupuesto del contrato, en caso de contrato y/o minuta deberá contar con acta de liquidación si aplica, en el caso contrario certificación expedida por la empresa compradora que dé cumplimiento del contrato y anexe con su propuesta los documentos previos para análisis de la contratación, las cual debe ser igual o superiores al presupuesto de la presente convocatoria, las cual deberán estar firmadas.

Si presentan certificaciones estás deben cumplir con los siguientes requisitos:

Razón social, teléfono, dirección de la empresa que certifica.
No. de contrato Objeto del Contrato Valor del contrato
La certificación debe estar debidamente firmada.

NOTA: Las facturas no se tendrán en cuenta para revisar experiencia. Solo contrato y/o certificación con el cumplimiento de los requisitos anteriormente descritos.

*5.2.2.1 De seguridad y salud en el trabajo*

| | DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO SST | ETAPA | APOYO TÉCNICO REQUERIDO |
|---|---|---|---|
| 1 | 1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST<br><br>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.<br><br>3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL, incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo a la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85% | Precontractual | Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo |
| 2 | Personas Independientes: Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no esta obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. | Precontractual | Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo |
| 3 | Relación del personal que ingresa a las instalaciones con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL, de manera mensual los primeros 5 días del mes.<br><br>Nota: Aplicable únicamente cuando se requiere ingreso de personal externo a la entidad para el cumplimiento de contrato. | Contractual | Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo |

*5.2.2.2 <u>De gestión ambiental</u>*

| DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO | ETAPA | APOYO TÉCNICO REQUERIDO |
|---|---|---|
| Acreditar que cuenta con un programa de Recolección y Gestión de residuos de los productos suministrados conforme a lo estipulado en la Ley 1672 de 2013 o Decreto 1076 | Precontractual | Sistema de Gestión Ambiental |

| | | |
|---|---|---|
| Realizar durante la vigencia del Acuerdo, la recolección de los Consumibles Impresión existentes en la infraestructura de la Entidad como mínimo una vez al año.<br><br>* Los Consumibles que se requiera sean recogidos, deben estar ubicados en la misma sede en la cual se hizo entrega de éstos por el presente Acuerdo o en un lugar acordado por la Entidad y el Proveedor. | Contractual | Sistema de Gestión Ambiental |

**5.2.3 De carácter financiero**

Conforme al numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, no se realizará la verificación financiera, toda vez que no representa un factor limitante para la ejecución del presente proceso de contratación

**5.3 REQUISITOS PONDERABLES**

**NO APLICA**

**5.4 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: | **NO APLICA** | | | |
| **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 |

**6. ANÁLISIS DE RIESGOS**

El análisis de riesgos se encuentra establecido en el **ANEXO 5 – MATRIZ DE RIESGOS**, el cual fue elaborado con base en lo establecido por Colombia Compra Eficiente.

**7. GARANTÍAS**

| Señale con una “X” los amparos a exigir: | |
|---|---|
| | **Seriedad de la oferta:** por el (10%) (podrá ser mayor) del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato (podrá ser mayor) |
| | **Buen manejo y correcta inversión del anticipo:** por el (100%) del monto del anticipo, vigente |

| | |
|---|---|
| | por el plazo del contrato y Haga clic o pulse aquí para escribir texto. meses más. (hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo lo que determine el área de origen) |
| | **Pago anticipado:** por el (100%) del monto del pago anticipado, vigente por el plazo del contrato y Haga clic o pulse aquí para escribir texto. meses más. Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| **X** | **Cumplimiento:** Por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y 4 MESES más. (No podrá ser inferior al 10% del valor del contrato, deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada. Debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. En el evento en que el valor del contrato sea superior a 1.000.000 SMMLV aplican las reglas establecidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del decreto reglamentario 1082 de 2015.) |
| **X** | **Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el (5%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. (No podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato) |
| **X** | **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** por el (10 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y 4 meses más. (Para fijarlo deberá tenerse en cuenta el objeto, el valor, la naturaleza, las obligaciones contenidas en el contrato, la garantía mínima presunta y los vicios ocultos) |
| **X** | **Calidad del servicio:** por el (10 %) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y 4 meses más. (Para fijarlo deberá tenerse en cuenta el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato.<br>En los **contratos de interventoría**, la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.) |
| | **Protección de los bienes:** por el % del valor del contrato, vigente durante el plazo de ejecución del contrato. |
| | **Póliza de Responsabilidad extracontractual:** por un valor asegurado de 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato. (Cuando aplique. Para fijar el valor asegurado debe tenerse en cuenta las cuantías del artículo 2.2.1.2.3.1.17 del decreto reglamentario 1082 de 2015 y el Manual de Contratación vigente de la entidad. |

## 8. ACUERDOS COMERCIALES

| **[Indique si el proceso está cobijado por Acuerdos Comerciales]** | | **Entidad Estatal cubierta** | **Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial** | **Excepción Aplicable al Proceso de Contratación** | **Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial** |
|---|---|---|---|---|---|
| | | SI/NO | SI/NO | SI/NO | SI/NO |
| Alianza Pacífico | Chile | | | | |
| | México | | | | |
| | Perú | | | | |
| Canadá | | | | | |

| [Indique si el proceso está cobijado por Acuerdos Comerciales] | | Entidad Estatal cubierta | Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial | Excepción Aplicable al Proceso de Contratación | Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial |
|---|---|---|---|---|---|
| Chile | | | | | |
| Corea | | | | | |
| Costa Rica | | | | | |
| Estados Unidos | | | | | |
| Estados AELC | | | | | |
| México | | | | | |
| Triángulo Norte | El Salvador | | | | |
| | Guatemala | | | | |
| | Honduras | | | | |
| Unión Europea | | **N/A** | **N/A** | **N/A** | **N/A** |
| Comunidad Andina | | **N/A** | **N/A** | **N/A** | **N/A** |

## 9. ANEXOS

Anexo 1. Solicitud de inicio de tramite
Anexo 2. Análisis del sector
Anexo 3. CDP
Anexo 4. certificación PAA
Anexo 5. Matriz de riesgos

El presente documento se suscribe el **23 de julio de 2025**

Firmado digitalmente por GIRALDO ATEHORTUA MARIA MARGARITA

**María Margarita Giraldo Atehortúa**
Subdirectora (e) Centro de tecnologías agroindustriales

Elaboró: Brayan Alexis Toro Gaviria – Contratista gestión contractual -
Revisó componente jurídico: Jheferson Millán Orozco – gestión Jurídica y contractual -
Revisó componente técnico: Diana Estella Bernal Bernal – Coordinadora Administrativa-
Reviso: Gloria Lisbeth García – Contratista Profesional Seguridad y salud en el Trabajo –
Revisó: Jennifer Andrea Quintero – Dinamizadora Energética y ambiental -

**CENTRO DE TECNOLOGIAS AGROINDUSTRIALES**
**SENA REGIONAL VALLE DEL CAUCA**
**ANALISIS DEL SECTOR PARA LA CONTRATACION PARA LA COMPRAVENTA DE LOS ELEMENTOS DE PAPELERIA PARA LAS OFICINAS DEL CENTRO**

En el presente documento se deja constancia de la viabilidad que tiene el proceso, desde el punto de vista legal, comercial, organizacional y técnico, en cumplimiento del Artículo 2.2.1.1.1.6.1. Decreto 1082 de 2015.

## 1. INTRODUCCION

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, reglamentario del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, y como parte integral del Estudio Previo para la planeación del presente proceso contractual, el Centro de Tecnologías Agroindustriales del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, adelanta el análisis de mercado con el propósito de obtener información objetiva, suficiente y verificable del sector económico al que pertenece el objeto de contratación, desde una perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de riesgos.

El objeto del proceso está orientado a ***"Adquirir a título de compraventa elementos para el correcto funcionamiento de las oficinas del Centro de Tecnologías Agroindustriales, consistente en elementos de papelería con el fin de garantizar condiciones seguras durante el desarrollo de actividades de formación en ambientes de formación para la vigencia 2025***", en el marco de los principios de eficiencia, calidad, transparencia y responsabilidad social que rigen la contratación estatal.

Este análisis tiene como finalidad sustentar la viabilidad técnica y económica de la adquisición requerida, permitiendo además establecer la modalidad de selección procedente, la definición del presupuesto oficial estimado, la identificación de posibles oferentes, la estructuración de condiciones contractuales razonables y la mitigación de riesgos asociados a la ejecución contractual.

La adecuada dotación de insumos de papelería es indispensable para garantizar el funcionamiento administrativo, logístico y operativo del Centro, asegurando así la continuidad y calidad de los procesos formativos. Estos elementos son necesarios tanto para la planeación como para el desarrollo y seguimiento de las actividades académicas, técnicas y de gestión, en línea con los principios de eficiencia, eficacia y economía que rigen la función pública.

En ese sentido, se ha realizado un sondeo del mercado local, regional y nacional, identificando proveedores con capacidad técnica, experiencia en el suministro de insumos de papelería y disponibilidad de productos que cumplan con estándares de calidad, funcionalidad y cumplimiento normativo (por ejemplo, etiquetado, seguridad del producto, responsabilidad ambiental, etc.). Se analizaron variables como: precios promedio de referencia, condiciones de entrega, experiencia del

proveedor, condiciones de garantía, disponibilidad de productos sustitutos, cumplimiento de requisitos legales y prácticas comunes del sector.

Este análisis también permitirá establecer condiciones que eviten la limitación a la libre concurrencia, en cumplimiento del principio de selección objetiva, y brindar los insumos necesarios para estructurar un proceso eficiente, evitando la declaratoria de desierta por falta de oferentes o condiciones restrictivas.

Así mismo, se recuerda que el proponente que contrata con el Estado, de conformidad con la Ley 80 de 1993, adquiere la calidad de colaborador de la administración pública en el logro de sus fines constitucionales y cumple una función social que implica obligaciones legales y éticas, sin perjuicio de los derechos que le reconoce el ordenamiento jurídico. En ese sentido, las actividades de celebración, ejecución y liquidación del contrato conllevan responsabilidades propias de los particulares que ejercen funciones públicas, sujetas a los regímenes disciplinario, fiscal y penal aplicables.

Con fundamento en lo anterior, se presenta a continuación el desarrollo del análisis de mercado como insumo técnico indispensable para la toma de decisiones en el marco de la planeación contractual.

### 1.1 ANALISIS ECONOMICO

La presente contratación tiene como finalidad garantizar el suministro oportuno de elementos de papelería requeridos para el adecuado funcionamiento de las oficinas del Centro de Tecnologías Agroindustriales (CTA) del SENA durante la vigencia 2025, con el objetivo de apoyar de forma eficiente las actividades administrativas, académicas y de formación, asegurando condiciones operativas que permitan el desarrollo normal de los procesos misionales en ambientes de formación.

Desde el punto de vista económico, la provisión de insumos de papelería representa una inversión estratégica que contribuye al cumplimiento de metas institucionales, la mejora continua del servicio público educativo y el fortalecimiento de la gestión documental, logística y académica del Centro.

**1. Composición del mercado**

El mercado colombiano de insumos de papelería presenta una oferta amplia, compuesta por fabricantes nacionales, importadores, distribuidores mayoristas, papelerías especializadas, cooperativas de suministros y comercializadoras de productos de oficina. Estos proveedores cuentan con catálogos actualizados, múltiples canales de distribución y experiencia en ventas institucionales.

Los elementos que generalmente demanda el SENA para el funcionamiento de sus oficinas incluyen: resmas de papel bond, carpetas colgantes y legajadoras, sobres manila, lapiceros, borradores,

marcadores, carpetas de presentación, notas adhesivas, lápices, cintas adhesivas, tijeras, entre otros.

Estos productos están disponibles en diferentes presentaciones (unidad, paquetes, cajas) y se comercializan bajo marcas reconocidas en el mercado por su calidad, durabilidad y cumplimiento de estándares de etiquetado, rotulado y sostenibilidad ambiental (por ejemplo, productos con sello FSC o EcoLabel).

La alta disponibilidad de estos insumos y la competencia activa entre oferentes garantiza condiciones favorables para el Estado en términos de precio, calidad, oportunidad, soporte técnico y servicio postventa.

**2.Tendencias del sector y perspectivas para 2025**

Para el año 2025 se proyectan las siguientes tendencias relevantes en el sector de suministros de papelería:

- **Digitalización y transición tecnológica:** Aunque muchas entidades han migrado parcialmente a sistemas digitales, la gestión institucional todavía requiere insumos físicos básicos para trámites, correspondencia, registro, archivo, control académico, seguimiento de procesos y respaldo físico de documentación.
- **Preferencia por productos sostenibles:** Se observa un aumento en la demanda institucional de papelería fabricada con materiales reciclados o certificados ambientalmente, en cumplimiento de políticas de sostenibilidad institucional.
- **Estabilidad en precios y disponibilidad:** El mercado se ha mantenido estable en términos de precios, con márgenes de variación mínimos. Además, la disponibilidad de productos en papelerías regionales y plataformas logísticas permite entregas ágiles en ciudades como Cartago (Valle del Cauca), sede del Centro.

Estas condiciones permiten proyectar una contratación técnicamente viable, con productos de calidad estandarizada y precios ajustados a la realidad del mercado, garantizando eficiencia en la ejecución presupuestal.

**3. Disponibilidad de oferentes**

El análisis del mercado permite identificar la existencia de múltiples proveedores a nivel local, regional y nacional con experiencia en el suministro de papelería para entidades estatales. Entre los actores destacados se encuentran:

- Comercializadoras y papelerías registradas en el SECOP.
- Distribuidores autorizados de marcas reconocidas.
- Proveedores con certificaciones en sistemas de calidad (ISO 9001) y cumplimiento normativo en temas ambientales y logísticos.

La competencia activa en este mercado permite estructurar un proceso contractual sin restricciones de libre concurrencia, minimizando riesgos de desabastecimiento y permitiendo exigir el cumplimiento de condiciones como garantía, entrega oportuna, facturación clara, fichas técnicas y servicio de reposición por producto defectuoso o no conforme.

**4. Estimación económica y viabilidad presupuestal**

De acuerdo con el análisis de precios del mercado, los valores promedio de los productos de papelería varían en función del tipo de elemento, marca, presentación y volumen de compra. Esta información ha sido recopilada mediante:

- Cotizaciones recientes de proveedores del sector.
- Contratos similares registrados en el SECOP.
- Revisión de catálogos institucionales y tiendas en línea de distribuidores mayoristas.

La modalidad de mínima cuantía permite al SENA ajustar las cantidades a la disponibilidad presupuestal vigente y adjudicar el contrato conforme a precios unitarios, sin comprometer recursos superiores a los requeridos. El contrato será pagado contra entrega efectiva, previa verificación de cantidades, calidad y cumplimiento técnico.

No se reconocerán sobrecostos por impuestos adicionales ni se aplicarán fórmulas de reajuste, conforme a los principios de planeación, eficiencia y transparencia.

Con base en el comportamiento actual del mercado, la amplia disponibilidad de oferta, la estabilidad de precios y la experiencia de los proveedores en procesos de contratación pública, se concluye que la adquisición de elementos de papelería para el CTA – SENA es técnica, económica y presupuestalmente viable.

Este análisis sustenta la definición del presupuesto oficial, la modalidad de selección y las condiciones contractuales para atender de manera eficiente esta necesidad institucional durante la vigencia 2025.

**1.2 ANALISIS TECNICO**

La adquisición de elementos de papelería constituye una medida técnica indispensable para garantizar el adecuado funcionamiento operativo y administrativo de las oficinas del Centro de Tecnologías Agroindustriales (CTA) del SENA, durante la vigencia 2025. Esta contratación responde a la necesidad institucional de contar con los insumos básicos requeridos para el desarrollo eficiente de las actividades de formación, planeación, seguimiento académico, gestión documental y soporte logístico, en cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia, economía y responsabilidad del gasto público.

El mercado de suministros de papelería en Colombia se encuentra consolidado, con una amplia participación de fabricantes, importadores, distribuidores mayoristas, papelerías técnicas y comercializadoras institucionales. Estos actores ofrecen productos con estándares de calidad definidos, presentaciones diversas y condiciones logísticas que garantizan cobertura y atención oportuna a entidades públicas en diferentes regiones del país, incluida la ciudad de Cartago (Valle del Cauca).

Los insumos requeridos por el Centro incluyen, entre otros: resmas de papel bond, carpetas legajadoras y colgantes, sobres manila, cintas adhesivas, notas adhesivas, lápices, bolígrafos, marcadores, tijeras, carpetas de presentación y elementos básicos de escritorio. Los productos deben cumplir con especificaciones técnicas mínimas en cuanto a durabilidad, funcionalidad, presentación, rotulación adecuada, y, en lo posible, contar con sellos o certificaciones que respalden procesos de producción sostenible, como el sello FSC o similares.

Desde el punto de vista técnico, los elementos deben ser compatibles con los procesos administrativos, académicos y formativos del Centro. La adquisición debe asegurar uniformidad en la calidad, compatibilidad con impresoras y equipos de oficina, así como disponibilidad continua para cubrir la demanda mensual estimada en cada dependencia. Se requiere, además, que los productos ofertados cuenten con catálogos técnicos o fichas de referencia emitidas por el fabricante o distribuidor.

El proveedor deberá garantizar la entrega oportuna, la reposición inmediata en caso de productos defectuosos o no conformes, y la trazabilidad del suministro mediante documentación técnica, remisiones detalladas y facturación conforme a las condiciones contractuales. Igualmente, se exigirá la presentación de certificaciones de cumplimiento en materia de calidad o gestión ambiental, cuando aplique, así como constancia de cumplimiento de requisitos legales mínimos para contratar con el Estado, incluyendo registro en el SECOP y el RUP, si es del caso.

La idoneidad técnica de los proponentes se verificará mediante la experiencia acreditada en contratos de suministro ejecutados con entidades públicas o privadas, la capacidad logística de distribución en la zona, y el cumplimiento de los requisitos documentales de la oferta. Se valorará positivamente la capacidad de respuesta frente a observaciones del supervisor del contrato, la calidad demostrada de los productos, y la coherencia entre los precios ofertados y las condiciones del mercado.

La contratación también deberá considerar criterios de sostenibilidad ambiental. Se promoverá la adquisición de productos fabricados con materiales reciclados o reciclables, así como empaques biodegradables o reutilizables, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1076 de 2015 y la Resolución 1407 de 2018. Se deberá exigir al proveedor una política de manejo responsable de residuos de empaque y logística inversa, cuando sea aplicable.

El análisis técnico realizado permite establecer que el mercado ofrece condiciones favorables para la adquisición de los elementos de papelería requeridos por el CTA del SENA. La existencia de proveedores especializados, la disponibilidad de productos estandarizados y la experiencia en procesos de contratación estatal aseguran la viabilidad técnica de la adquisición, en condiciones de calidad, oportunidad, eficiencia y cumplimiento normativo, para garantizar el adecuado soporte institucional durante la vigencia 2025.

### 1.3 ANALISIS REGULATORIO

La normativa vigente aplicable al objeto del Proceso de Contratación es la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y 1860 del 2021 y demás decretos reglamentarios.

Además, la necesidad que se pretende satisfacer tiene un enfoque legal, que está basada principalmente en la LEY 119 de 19948:

Artículo 2º MISIÓN. "El Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, está 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".

Artículo 3º OBJETIVOS. El Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, tendrá los siguientes objetivos:

1. Dar formación profesional integral a los trabajadores de todas las actividades económicas, y a quienes, sin serlo, requieran dicha formación, para aumentar por ese medio la productividad nacional y promover la expansión y el desarrollo económico y social armónico del país, bajo el concepto de equidad social redistributiva.

2. Fortalecer los procesos de formación profesional integral que contribuyan al desarrollo comunitario a nivel urbano y rural, para su vinculación o promoción en actividades productivas de interés social y económico. (…)
Ley 1480 de 2011. mejora la regulación y protección de los consumidores frente proveedores y productores de bienes y servicios, y les permite de una manera más eficaz, hacer efectivos sus derechos y poder disfrutar de forma tranquila todas las posibilidades que le brindan las actuales relaciones de consumo, de manera que sientan que no serán engañados, ni sus derechos serán violentados. Esta Ley aplica para todas las relaciones de consumo que se realicen, es decir regula las compras de bienes y servicios que se realicen.

Sobre el objeto que se pretende contratar no existe regulación que limite su comercialización, debido a que son de libre comercialización y venta en el mercado local y nacional sin restricción legal, y todas aquellas personas naturales o jurídicas que cumplan previamente con los requisitos

legales de tipo comercial o tributario u otros inherentes a la actividad podrán ofertar o contratar el objeto a contratar requerido por la entidad que permita cubrir su necesidad.

Sin embargo, la función constitucional de regulación de la economía se manifiesta, entre otras formas, a través de las políticas de fijación y control de precios. Asimismo, el ordenamiento jurídico colombiano consagra diversas normas de carácter administrativo, penal y contravencional y entidades como la Superintendencia de Industria y Comercio hacen efectivas las sanciones. Estas normas establecen los diversos sectores de la economía sujetos a dicho control (agricultura, servicios públicos, salud, entre otros), los organismos competentes para ejercerlo; la responsabilidad derivada de conductas antijurídicas contrarias a las normas de fijación y control de precios (Decreto 2876 de 1984, Estatuto de Defensa del Consumidor, etc.) y los procedimientos establecidos para imponer tales sanciones.

Ley 1480 de 2011. mejora la regulación y protección de los consumidores frente proveedores y productores de bienes y servicios, y les permite de una manera más eficaz, hacer efectivos sus derechos y poder disfrutar de forma tranquila todas las posibilidades que le brindan las actuales relaciones de consumo, de manera que sientan que no serán engañados, ni sus derechos serán violentados. Esta Ley aplica para todas las relaciones de consumo que se realicen, es decir regula las compras de bienes y servicios que se realicen. En los últimos años, se han elaborado varios estudios y se han proferidos diversos documentos de política pública en los que se han identificado los problemas críticos regulatorios del transporte y los servicios logísticos, y se han formulado propuestas de reformas normativas para solucionarlos. Me refiero al Plan Maestro de Transporte Intermodal II (2016), al Informe de la Comisión de Expertos en Infraestructura de Transporte (2019) y a los documentos CONPES 3759 (2013), 3963 (2019) y 3982 (2020).

Sobre el objeto que se pretende contratar no existe regulación que limite su comercialización, debido a que son de libre comercialización y venta en el mercado local y nacional sin restricción legal, y todas aquellas personas naturales o jurídicas que cumplan previamente con los requisitos legales de tipo comercial o tributario u otros inherentes a la actividad podrán ofertar o contratar el objeto a contratar requerido por la entidad que permita cubrir su necesidad.

Sin embargo, la función constitucional de regulación de la economía se manifiesta, entre otras formas, a través de las políticas de fijación y control de precios. Asimismo, el ordenamiento jurídico colombiano consagra diversas normas de carácter administrativo, penal y contravencional y entidades como la Superintendencia de Industria y Comercio hacen efectivas las sanciones. Estas normas establecen los diversos sectores de la economía sujetos a dicho control (agricultura, servicios públicos, salud, entre otros), los organismos competentes para ejercerlo; la responsabilidad derivada de conductas antijurídicas contrarias a las normas de fijación y control de precios (Decreto 2876 de 1984, Estatuto de Defensa del Consumidor, etc.) y los procedimientos establecidos para imponer tales sanciones.

La Ley 1480 de 2011, mejora la regulación y protección de los consumidores frente proveedores y productores de bienes y servicios, y les permite de una manera más eficaz, hacer efectivos sus

derechos y poder disfrutar de forma tranquila todas las posibilidades que le brindan las actuales relaciones de consumo, de manera que sientan que no serán engañados, ni sus derechos serán violentados. Esta Ley aplica para todas las relaciones de consumo que se realicen, es decir regula las compras de bienes y servicios que se realicen. En los últimos años, se han elaborado varios estudios y se han proferidos diversos documentos de política pública en los que se han identificado los problemas críticos regulatorios del transporte y los servicios logísticos, y se han formulado propuestas de reformas normativas para solucionarlos. Me refiero al Plan Maestro de Transporte Intermodal II (2016), al Informe de la Comisión de Expertos en Infraestructura de Transporte (2019) y a los documentos CONPES 3759 (2013), 3963 (2019) y 3982 (2020).

Decreto 1076 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible en Colombia. Fue expedido por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y tiene como propósito compilar y unificar en un solo cuerpo normativo la gran cantidad de decretos y regulaciones ambientales que existían hasta ese momento.

Notas: El presente proceso será regido por las Leyes, Decretos, Resoluciones, Directivas, Especificaciones, Normas Técnicas, etc., vigentes para cada orden de compra, según las jerarquías normativas legalmente.

Las Leyes, Decretos y Resoluciones que sean de obligatorio cumplimiento y que por algún motivo no se encuentren listadas en esta tabla, no implica que no sean aplicables, ya que son de obligatorio cumplimiento según las disposiciones de cada una de estas y la materia que regulen.

### 1.4 MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS.

Con el propósito de otorgar aspectos diferenciales a las pequeñas y medianas empresas en el sistema de compra pública, los criterios de clasificación empresarial serán los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya. En dicho sentido, las mipyme deberán acreditar su tamaño empresarial mediante certificación donde conste el valor de los ingresos por actividades ordinarias al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior. o los obtenidos durante el tiempo de su operación de conformidad con el artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.
EXPERIENCIA EMPRENDIMIENTOS, EMPRESAS DE MUJERES Y MIPYMES:

En virtud de los criterios diferenciales señalados en el Decreto 1860 de 2021, los proponentes que acrediten suficientemente su calidad de emprendimientos, empresas de mujeres y/o mipymes acreditarán la experiencia con máximo 3 certificados de experiencia relacionada con el objeto contractual de contratos ejecutados y recibidos a satisfacción con entidades públicas o privadas, cuyo valor o sumatoria sean iguales o superiores al 95% del valor del presupuesto establecido para el presente proceso.

**NOTA:**

Para las ofertas presentadas por una Mipyme, se velicarán los términos descritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. Acreditación del tamaño empresarial. Las empresas deberán acreditar su tamaño empresarial mediante certificación donde conste el valor de los ingresos por actividades ordinarias al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior. o los obtenidos durante el tiempo de su operación, de la siguiente forma: 1. Las personas naturales mediante certificación expedida por estas. 2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal o el contador o revisor fiscal, si están obligadas a tenerlo. Para los anteriores efectos, deberán observarse los rangos de clasificación establecidos en el presente Capítulo. PARÁGRAFO. Para la aplicación de los incentivos del sistema de compras y contratación pública, la acreditación del tamaf10 empresarial se efectuará de acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo aclaren, modifiquen o adicionen.

### 1.5 ANALISIS AMBIENTAL

La adquisición de elementos de papelería en el marco del proceso de contratación previsto por el Centro de Tecnologías Agroindustriales (CTA) del SENA también implica una oportunidad institucional para incorporar criterios de sostenibilidad y responsabilidad ambiental, en concordancia con la política de producción y consumo responsable y los lineamientos establecidos por la normatividad ambiental vigente.

Si bien el objeto contractual no involucra actividades operativas que generen impactos ambientales directos, como procesos industriales o manejo de sustancias peligrosas, sí representa una acción de consumo institucional que puede optimizarse mediante decisiones responsables en la selección de proveedores, materiales y mecanismos de distribución.

Este análisis establece las principales consideraciones y obligaciones ambientales que deben observarse durante el desarrollo del proceso contractual para la vigencia 2025, promoviendo el cumplimiento normativo y el fortalecimiento de los principios institucionales de sostenibilidad.

**Naturaleza de los impactos ambientales**

- Durante la adquisición, uso y disposición final de los elementos de papelería, pueden generarse los siguientes impactos o condiciones de riesgo ambiental:
- Generación de residuos sólidos no aprovechables (plásticos, papel plastificado, cintas adhesivas, empaques de productos).
- Consumo de recursos naturales no renovables durante la producción (celulosa, tintas químicas, plásticos).
- Emisión de dióxido de carbono ($CO_2$) asociada al transporte y logística de distribución.

Aporte a la carga ambiental por uso de productos de baja biodegradabilidad o sin certificación sostenible.

En consecuencia, resulta ambiental y técnicamente pertinente integrar criterios de sostenibilidad en el proceso de contratación, en línea con los principios de economía circular y compras públicas sostenibles establecidos en la Política Nacional de Producción y Consumo Sostenible, el Decreto 1860 de 2021, y demás normas complementarias.

**Criterios técnicos y ambientales exigibles al proveedor**

Se promoverá la selección de proveedores que, además de cumplir con las especificaciones técnicas de calidad y presentación, implementen prácticas ambientalmente responsables, tales como:

- Ofrecer productos de papelería elaborados con materiales reciclados, reciclables o con certificación FSC (Forest Stewardship Council) u otros sellos de sostenibilidad.
- Utilizar empaques biodegradables, reutilizables o mínimos, reduciendo la generación de residuos sólidos innecesarios.
- Proporcionar información clara sobre la disposición final adecuada de los productos o sus empaques.
- Implementar logística eficiente, con rutas optimizadas o prácticas de transporte sostenible que disminuyan la huella de carbono.
- Presentar certificaciones o políticas ambientales de la empresa, o evidencias de sistemas de gestión ambiental implementados (por ejemplo, ISO 14001).

**Gestión de residuos derivados del uso de papelería**

Aunque la papelería no suele generar residuos peligrosos, el Centro deberá fomentar estrategias internas para el manejo adecuado de los residuos generados, en articulación con el proveedor y las áreas de bienestar ambiental institucional:

- Separación en la fuente de papel, cartón, plásticos y elementos no aprovechables.
- Aprovechamiento de residuos reciclables mediante alianzas con gestores autorizados o programas de reciclaje.
- Disposición final conforme a la Resolución 2184 de 2019, que establece el código de colores para la separación de residuos, y la Resolución 1407 de 2018, en lo relativo a residuos de envases y empaques.

**Normatividad ambiental aplicable**

El proceso de contratación deberá observar lo establecido en las siguientes disposiciones:

- Ley 99 de 1993 – Marco general de protección ambiental en Colombia.
- Decreto 1076 de 2015 – Compilatorio del sector ambiente, especialmente en materia de residuos sólidos.
- Resolución 1407 de 2018 – Gestión integral de residuos de envases y empaques.
- Resolución 2184 de 2019 – Código de colores para separación de residuos.

- Decreto 1860 de 2021 – Reglamento sobre compras públicas sostenibles.
- Política Nacional de Producción y Consumo Sostenible – Minambiente.

**Enfoque institucional del componente ambiental**

El componente ambiental en este proceso de adquisición se alinea con la estrategia de sostenibilidad institucional del SENA, y contribuye a:

- Reducir la huella ambiental derivada del consumo institucional de productos de papelería.
- Fomentar el uso racional de insumos de oficina y minimizar el desperdicio.
- Promover la educación ambiental entre funcionarios y aprendices mediante el uso de productos sostenibles.
- Alinear la contratación con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), en particular los ODS 12 (producción y consumo responsables) y 13 (acción por el clima).

Fortalecer la imagen institucional del SENA como entidad comprometida con la eficiencia, la responsabilidad ambiental y la transparencia en sus procesos de adquisición.

Aunque se trata de un proceso de compraventa de bienes, la contratación de papelería representa una oportunidad estratégica para incorporar criterios de sostenibilidad ambiental, optimizar el uso de recursos, reducir la generación de residuos y fomentar una cultura institucional de consumo responsable.

### 1.6 ANALISIS SOCIAL Y POLITICO

La contratación para la adquisición de elementos de papelería en el Centro de Tecnologías Agroindustriales (CTA) del SENA no responde exclusivamente a una necesidad operativa o de abastecimiento logístico. Este proceso reviste una trascendencia política y social relevante, en tanto está directamente relacionado con el cumplimiento de las funciones misionales de la entidad, la garantía del derecho a la educación y el fortalecimiento del aparato institucional del Estado en materia de formación para el trabajo.

**Dimensión Política**

Desde la perspectiva política, esta contratación representa una manifestación concreta del deber del Estado de garantizar condiciones institucionales idóneas para el desarrollo de la formación profesional integral, como lo dispone la Constitución Política de Colombia en sus artículos 67 y 69, que consagran el derecho a la educación y el deber estatal de facilitar el acceso equitativo y de calidad.

La provisión de insumos de papelería adecuados y suficientes permite el funcionamiento técnico, administrativo y pedagógico de los ambientes de formación, lo cual se traduce en la implementación efectiva de la política pública de formación para el trabajo liderada por el SENA. En este sentido, el proceso contractual fortalece la capacidad institucional para cumplir con los principios de continuidad del servicio educativo, eficiencia administrativa y cumplimiento de estándares de calidad.

Adicionalmente, el desarrollo del proceso contractual desde la autonomía del Centro de Tecnologías Agroindustriales contribuye a la descentralización de la gestión pública, permitiendo una atención oportuna y diferenciada a las necesidades del territorio, así como la dinamización del gasto público con enfoque regional.

El diseño y ejecución de este proceso también se alinea con la política nacional de transparencia y eficiencia en la contratación estatal, prevista en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, garantizando condiciones de libre concurrencia, pluralidad de oferentes y cumplimiento de criterios técnicos y financieros exigibles a los contratistas.

**Dimensión Social**

Desde el componente social, la adquisición de elementos de papelería impacta directamente en la calidad del servicio educativo ofrecido a la población aprendiz, la mayoría de la cual pertenece a sectores socioeconómicos vulnerables. La dotación de materiales de apoyo institucional en oficinas administrativas y ambientes académicos permite asegurar condiciones adecuadas de planificación, seguimiento, evaluación y gestión académica, contribuyendo a la eficiencia de los procesos de formación.

Estos insumos resultan esenciales para que instructores, coordinadores, personal de apoyo y aprendices cuenten con las herramientas necesarias para desarrollar sus funciones de manera eficiente, segura y ordenada, en especial en actividades que requieren documentación, planeación, trazabilidad de prácticas formativas, reportes y materiales didácticos.

Asimismo, este proceso puede tener impactos positivos en la economía regional al fomentar la participación de oferentes locales y MiPymes, promoviendo la contratación con sentido social y el fortalecimiento del tejido empresarial territorial, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 sobre compras públicas inclusivas.

Por otra parte, garantizar insumos adecuados y en condiciones técnicas óptimas para el funcionamiento institucional fortalece el sentido de pertenencia y compromiso del talento humano vinculado a la gestión formativa, promoviendo un ambiente de trabajo digno, eficiente y

profesional. Esto repercute de manera positiva en los indicadores de permanencia, calidad académica y satisfacción de la comunidad educativa.

En suma, este proceso contractual no debe ser entendido como un simple ejercicio logístico o presupuestal, sino como una herramienta estratégica de política pública para garantizar la sostenibilidad del modelo de formación profesional integral que lidera el SENA. La correcta estructuración, planeación y supervisión de este proceso permitirá materializar principios constitucionales y misionales como la eficiencia administrativa, la equidad en el acceso a oportunidades y el fortalecimiento institucional para la formación del talento humano que requiere el país.

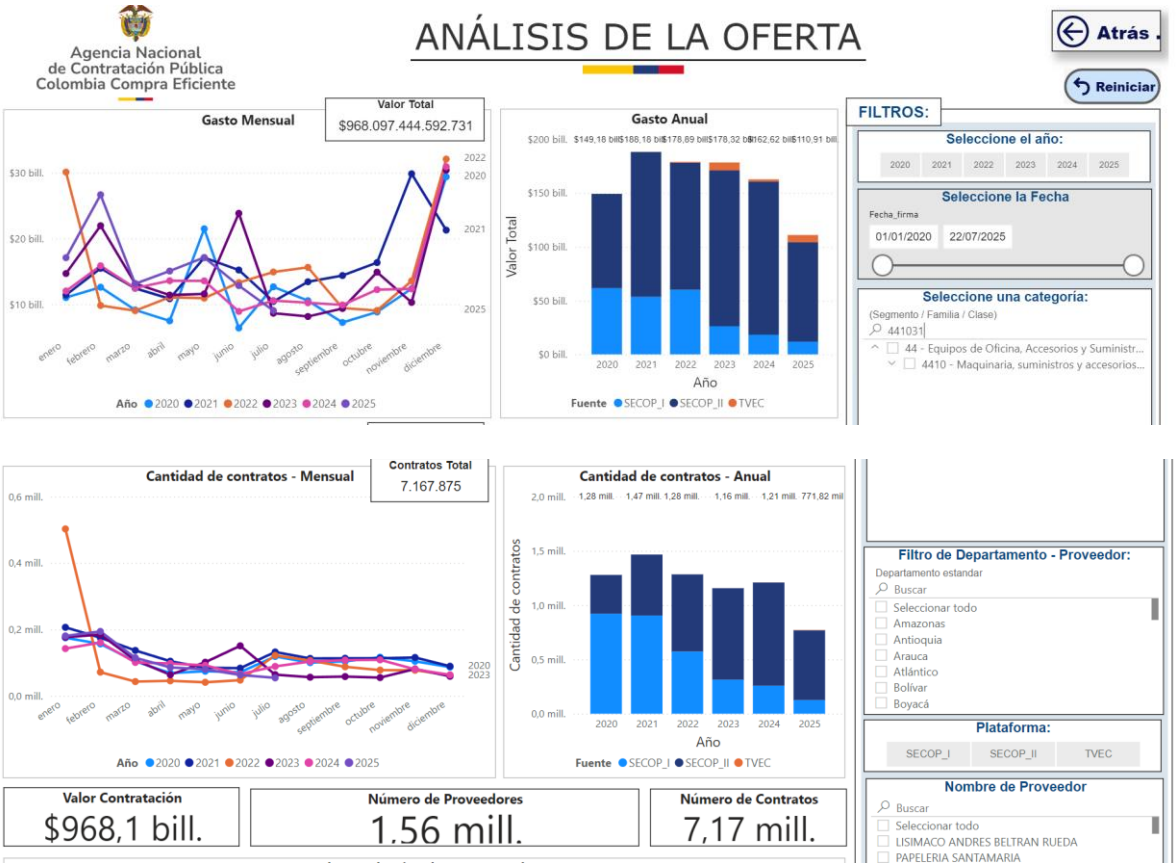
## 2. ESTUDIO DE LA OFERTA

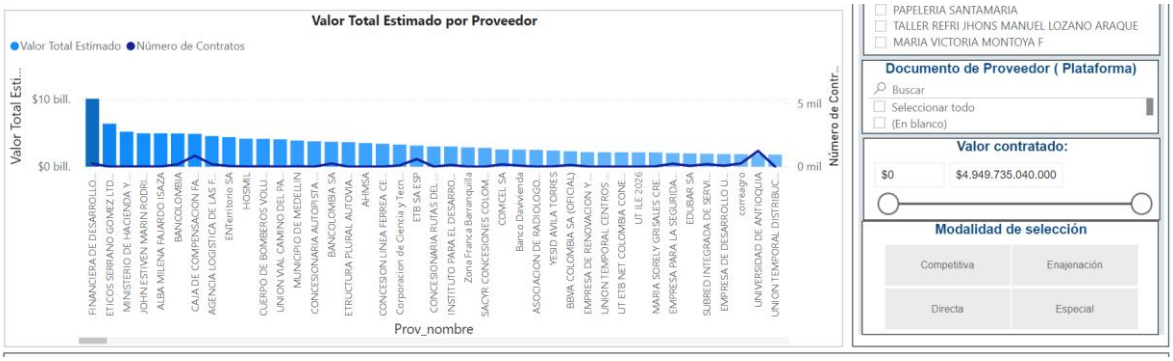
A continuación, se muestra el comportamiento de la Oferta de acuerdo con la metodología MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO realizada por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, para la gestión de la compra pública, con el fin de adoptar prácticas que permitan que el proceso de compra realizado por las entidades se destaque por sus niveles de transparencia, eficiencia y generación de valor por dinero y el clasificador de bienes y servicios UNSPSC para los códigos, así:

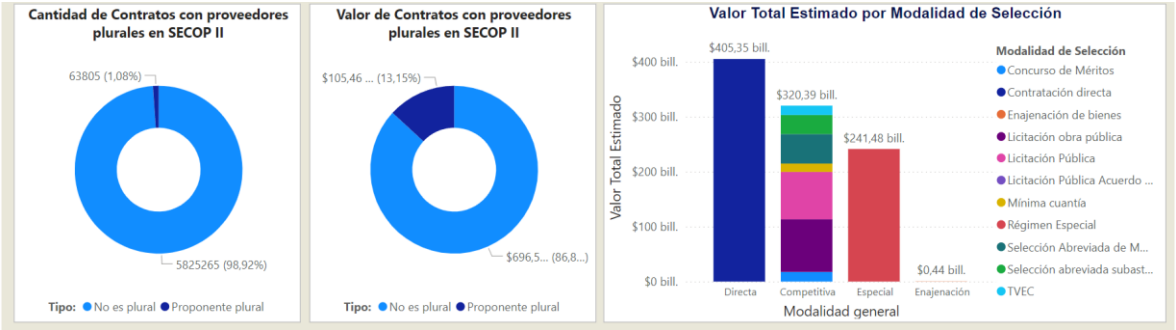
https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios



| Segmento | Familia | Clase | Producto | Descripción |
|---|---|---|---|---|
| 44 | 10 | 31 | 12 | Cinta de impresora |
| 44 | 10 | 31 | 25 | Kit de mantenimiento de impresoras |
| 14 | 11 | 18 | 07 | Libros comerciales para múltiples usos |
| 44 | 11 | 15 | 15 | Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos |
| 14 | 11 | 18 | 15 | Tarjetas de identificación |

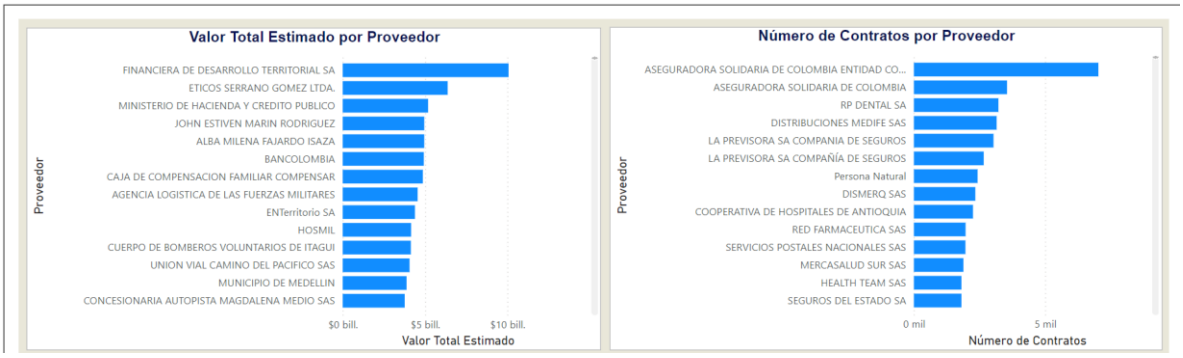


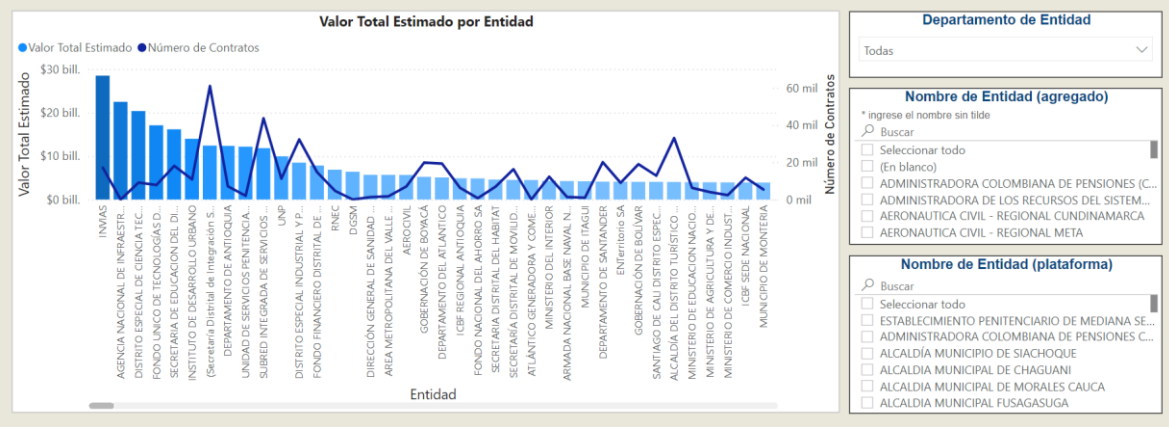



## 2.1 ANALISIS DE PROVEEDORES DEL SERVICIO O SUMINISTRO

Se procede a realizar análisis de los proveedores






Se observa gran cantidad de proveedores registrados en la plataforma de Colombia de compra eficiente con la capacidad para cubrir con el objeto de este contrato.

## 2.2 ANALISIS DE LA DINAMICA DE PRODUCCION.

### 2.2.1 PRODUCCION.

**Rol estratégico de los elementos de papelería en la operación del CTA**

El suministro adecuado y oportuno de elementos de papelería en el Centro de Tecnologías Agroindustriales (CTA) constituye un componente fundamental para garantizar la eficiencia administrativa, la trazabilidad documental y el desarrollo pedagógico efectivo en todos los niveles de operación institucional. Aunque el objeto contractual se centra en la adquisición de insumos de oficina, su impacto se extiende directamente a la sostenibilidad operativa de los procesos formativos, misionales y de gestión interna.

Los elementos de papelería permiten soportar las dinámicas académicas, logísticas y administrativas del centro, incluyendo el desarrollo de actividades curriculares, la gestión documental de instructores y aprendices, el soporte físico de evidencias de aprendizaje, así como la ejecución de procesos de evaluación, seguimiento y planeación pedagógica.

**Articulación con la productividad institucional**

En el contexto del SENA, la productividad institucional no se reduce al cumplimiento de metas académicas o indicadores financieros. Incluye la capacidad de operar eficientemente bajo estándares de calidad documental, comunicación efectiva, cumplimiento normativo y soporte a la trazabilidad formativa y administrativa. En este marco, los elementos de papelería son recursos habilitantes de la función pública educativa y operativa.

La ausencia de estos insumos puede generar retrasos en la ejecución de planes de formación, afectar los flujos administrativos, limitar el desarrollo de evidencias físicas exigidas por el modelo pedagógico y entorpecer la atención a usuarios internos y externos. Por tanto, su provisión oportuna debe entenderse como un insumo estratégico en la cadena de valor institucional.

**Impacto en la continuidad operativa y formativa**

El aseguramiento de insumos básicos como papel, carpetas, bolígrafos, marcadores, adhesivos, entre otros, permite mantener el flujo de información impresa, facilitar el almacenamiento físico de documentos, gestionar procesos de evaluación y planeación, y garantizar el funcionamiento diario de ambientes administrativos y de formación.

Desde esta perspectiva, la contratación permite:

- Asegurar el normal desarrollo de actividades formativas y operativas durante toda la vigencia.
- Reducir contingencias derivadas de la escasez de insumos básicos en áreas críticas.

- Mejorar la eficiencia documental y organizativa del centro.
- Fortalecer la imagen institucional del SENA como entidad ordenada, funcional y preparada.

**Importancia del proveedor en la cadena institucional**

El proveedor seleccionado para el suministro de papelería cumple un rol esencial en la cadena administrativa del centro, por lo que se espera que:

- Entregue productos con estándares de calidad y durabilidad adecuados para el uso intensivo institucional.
- Garantice disponibilidad de referencias ajustadas a los requerimientos del CTA.
- Cuente con mecanismos de distribución y entrega conforme a cronogramas establecidos.
- Atienda de forma ágil solicitudes de cambio o reposición de productos defectuosos.

**Eficiencia logística y técnica esperada**

Para asegurar el cumplimiento de los objetivos de la contratación, el proveedor deberá:

- Contar con inventarios suficientes y actualizados de los productos ofertados.
- Poseer capacidad de entrega en sitio o en puntos de distribución definidos por el centro.
- Brindar soporte postventa ante inconsistencias, faltantes o necesidades específicas del contrato.
- Presentar documentación soporte clara, completa y organizada que facilite los procesos de verificación y recepción.

**Proyección para la vigencia 2025**

Durante la vigencia 2025, el Centro de Tecnologías Agroindustriales continuará ampliando su cobertura académica y fortaleciendo su capacidad operativa, lo cual demandará mayor eficiencia y disponibilidad de recursos de oficina para soportar los procesos institucionales. En este sentido, la contratación de papelería debe planearse como una herramienta de sostenibilidad operativa, en concordancia con los lineamientos del Plan Estratégico Institucional y los requerimientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

El uso eficiente de estos recursos también permitirá:

- Fortalecer los mecanismos de planeación académica y seguimiento al aprendizaje.
- Agilizar los procesos de atención a usuarios, archivo y gestión administrativa.
- Optimizar el uso del presupuesto público con compras planificadas y de calidad comprobada.

La adquisición de elementos de papelería para el CTA no debe interpretarse como una compra rutinaria de insumos, sino como una acción estratégica que respalda la misión institucional del SENA. Su disponibilidad, calidad y oportunidad inciden directamente en la eficiencia de los procesos formativos y administrativos, en la calidad del servicio público prestado y en la consolidación de una cultura institucional centrada en la planeación, el orden y la mejora continua.

## 2.2.2 INVENTARIO

En el marco de la contratación para la adquisición de elementos de papelería requeridos por el Centro de Tecnologías Agroindustriales (CTA), resulta prioritario que los proveedores cuenten con inventarios suficientes, diversificados y de alta rotación, que permitan atender de manera oportuna y sin interrupciones los requerimientos logísticos del centro, garantizando el adecuado funcionamiento de los procesos administrativos, académicos y formativos.

La experiencia institucional ha demostrado que ciertos insumos de papelería, por su uso cotidiano y transversal en todas las áreas funcionales del centro, requieren disponibilidad inmediata por parte del proveedor. Entre estos se encuentran: resmas de papel bond, carpetas colgantes, cuadernos, bolígrafos, lápices, borradores, marcadores, carpetas de presentación, sobres manila, cintas adhesivas, pegantes, entre otros, todos en variedad de referencias y con estándares de calidad adecuados para su uso continuo en ambientes administrativos y de formación.

Así mismo, existen requerimientos particulares de elementos de papelería especializados, asociados a actividades técnicas, operativas o de archivo institucional, tales como papel fotográfico, etiquetas autoadhesivas, hojas milimetradas, carpetas de fuelle, separadores plastificados, cartulinas, acetatos, entre otros. Su ausencia o adquisición tardía puede representar retrasos en la ejecución

de cronogramas de formación, dificultades en la organización documental, o afectaciones en el desarrollo de actividades pedagógicas y de evaluación.

En ese sentido, los proveedores deben contar con una red logística eficiente, que les permita atender entregas parciales o totales según lo definido en el cronograma de necesidades del centro, garantizando el cumplimiento contractual y la operatividad institucional. Para los insumos que deban importarse, producirse bajo pedido o tengan limitaciones en su distribución nacional, se espera que los oferentes mantengan convenios vigentes con fabricantes, mayoristas o canales de distribución formales, que aseguren disponibilidad y tiempos de entrega compatibles con los requerimientos del CTA.

Adicionalmente, se requiere que los proveedores implementen sistemas de trazabilidad de inventario, que permitan identificar fechas de adquisición, estado del producto, especificaciones técnicas y características de presentación, con el fin de facilitar la inspección, recepción y verificación por parte del supervisor del contrato. Este control también contribuye a optimizar el seguimiento presupuestal, la planeación futura y la generación de alertas frente a posibles faltantes o desviaciones en la calidad del suministro.

Frente a situaciones en las que se identifiquen elementos no conformes, ya sea por diferencias en especificaciones, deterioro durante el transporte, presentación inadecuada o fallas de fabricación, el proveedor deberá garantizar su reposición inmediata, sin afectar el normal desarrollo de las actividades institucionales ni generar sobrecostos adicionales para la entidad.

Desde una perspectiva ambiental y de sostenibilidad institucional, el uso de elementos de papelería fabricados con materiales reciclables, biodegradables o provenientes de fuentes sostenibles será valorado positivamente, en concordancia con los lineamientos del SENA en materia de responsabilidad ambiental y eficiencia del gasto público.

En conclusión, la capacidad del proveedor para garantizar inventarios adecuados, entregas oportunas y atención efectiva a requerimientos de reposición o soporte, se constituye en un factor clave para asegurar la continuidad administrativa y académica del Centro de Tecnologías Agroindustriales. El suministro de papelería no debe concebirse como un simple componente logístico, sino como una herramienta de soporte fundamental para el cumplimiento de la misión educativa, técnica y de servicio público del SENA para la vigencia 2025.

## 3. ESTUDIO DE LA DEMANDA.

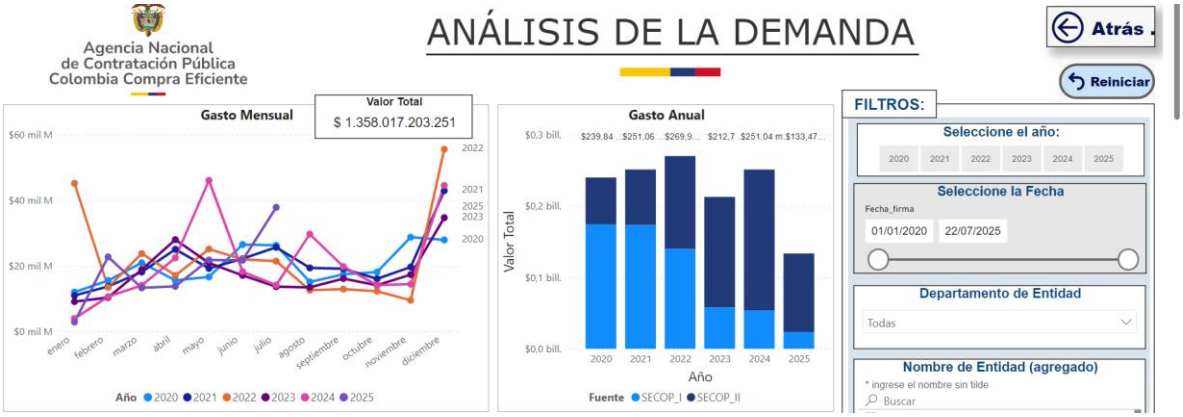
Para determinar los valores en el mercado colombiano de los productos a suministrar por parte de los proveedores procedió a publicar en el portal del SECOP II la solicitud a pre cotizar, con numero de **CS-VLL-CTA-011-2025** de esta actividad se consiguió 2 cotizaciones las cuales al correo institucional batoro@sena.edu.co persona encargada del área de contratación las cuales son las siguientes:

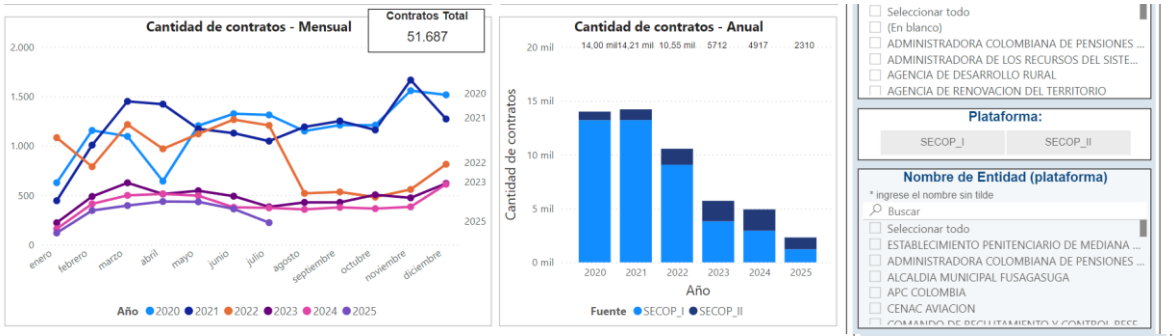
Las cotizaciones allegadas mediante correo electrónico son las siguientes:

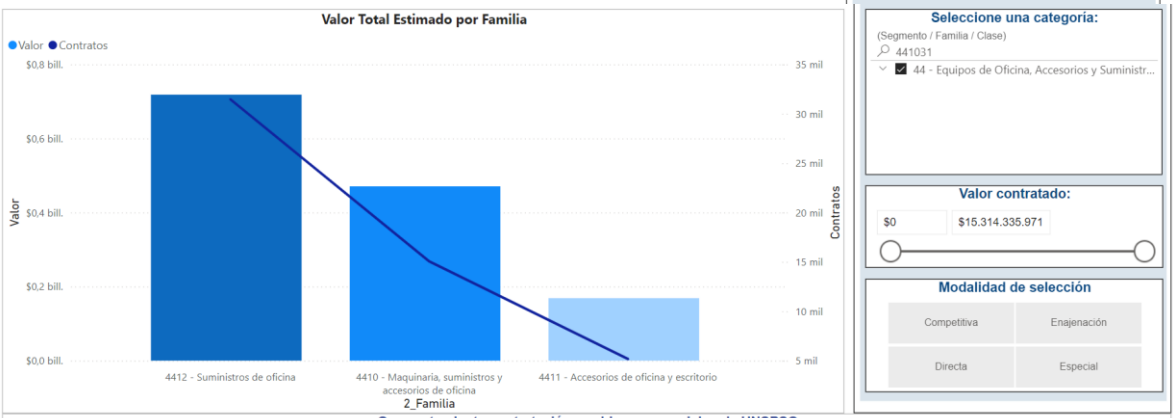
FUNDACION CONSTRUYENDO CONSENTIDO $ 25.550.932 IVA INCLUIDO.
GRUPO ANJOBA SAS  $ 31.938.665 IVA INCLUIDO.
FERLEX SUMINISTROS Y TECNOLOGIA $29.035.150,00

Los ítems de las cotizaciones y los valores serán presentados mediante el siguiente estudio de mercado:





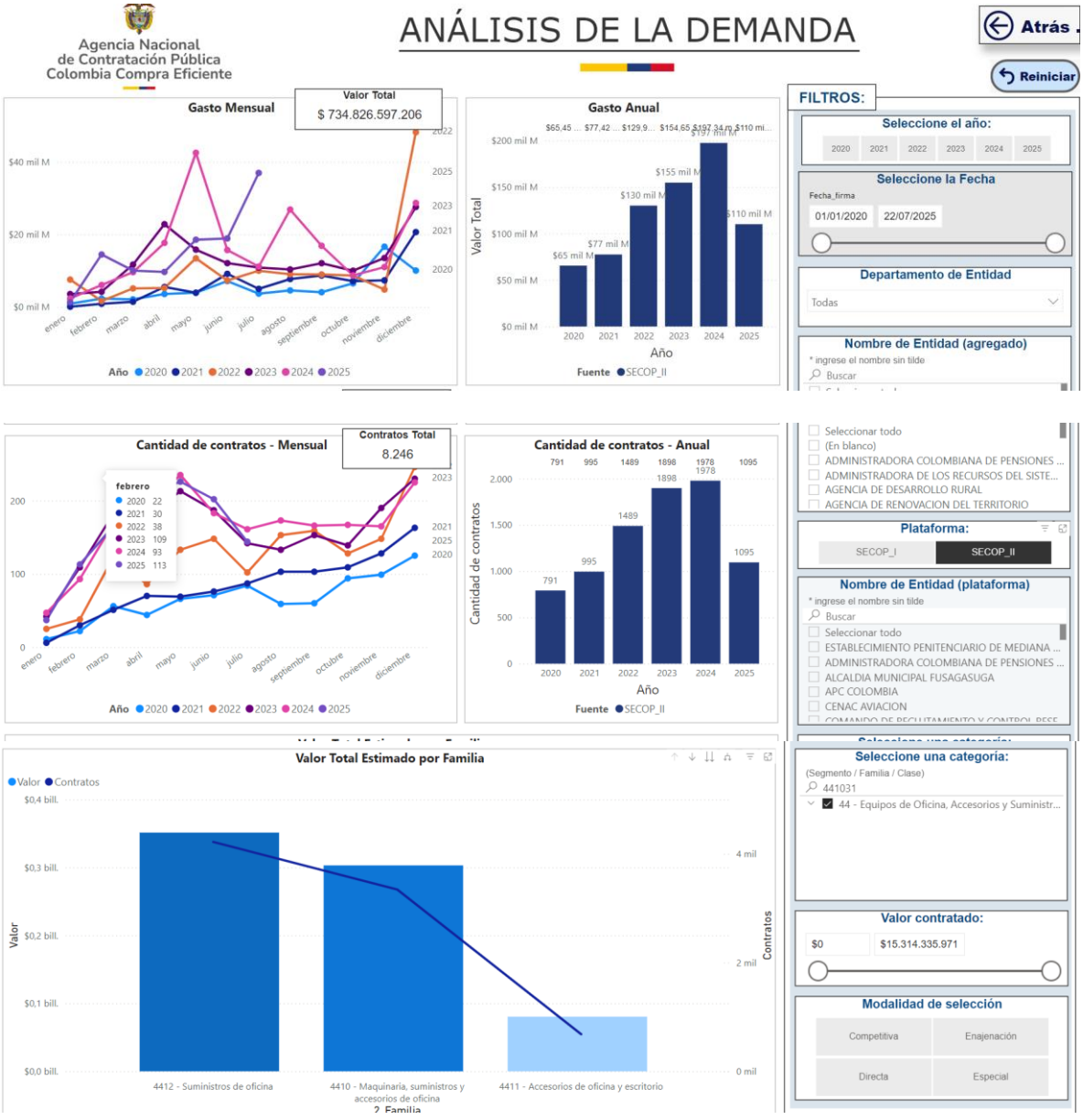




Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

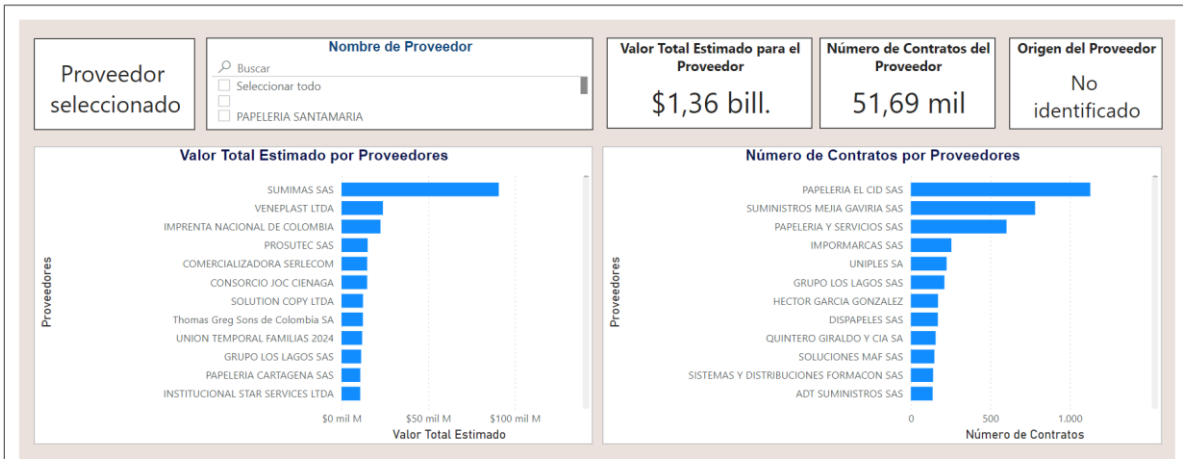
Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

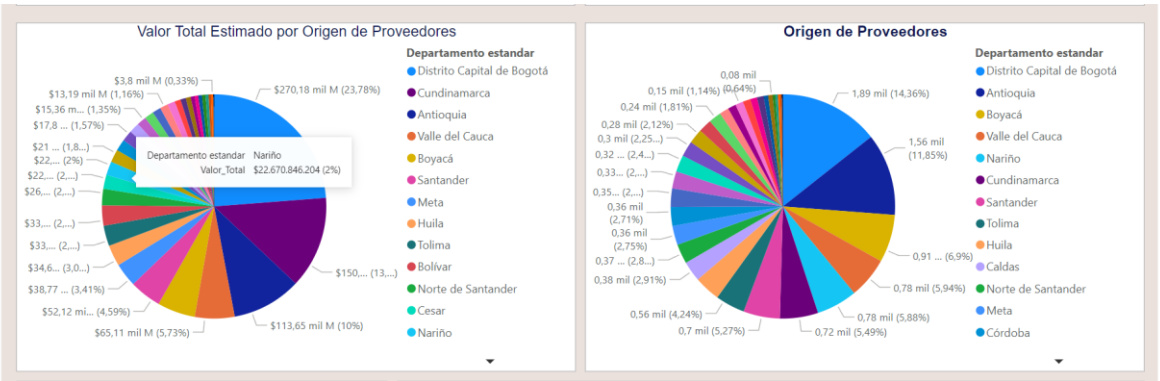
| Año | 2020 | | | 2021 | | | 2022 | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Clasificador de Bienes y Servicios - Familia | Contratos | Valor | Participación | Contratos | Valor | Participación | Contratos | Valor | Participación | Co |
| 4412 - Suministros de oficina | 8062 | $137.527.314.027 | 10,13% | 8481 | $148.794.255.562 | 10,96% | 6648 | $157.879.488.284 | 11,63% | |
| 4410 - Maquinaria, suministros y accesorios de oficina | 4486 | $80.191.558.096 | 5,91% | 4380 | $73.950.881.865 | 5,45% | 2810 | $65.066.168.643 | 4,79% | |
| 4411 - Accesorios de oficina y escritorio | 1447 | $22.117.677.906 | 1,63% | 1344 | $28.316.024.893 | 2,09% | 1090 | $46.972.902.659 | 3,46% | |
| **Total** | **13995** | **$239.836.550.029** | **17,66%** | **14205** | **$251.061.162.320** | **18,49%** | **10548** | **$269.918.559.586** | **19,88%** | |

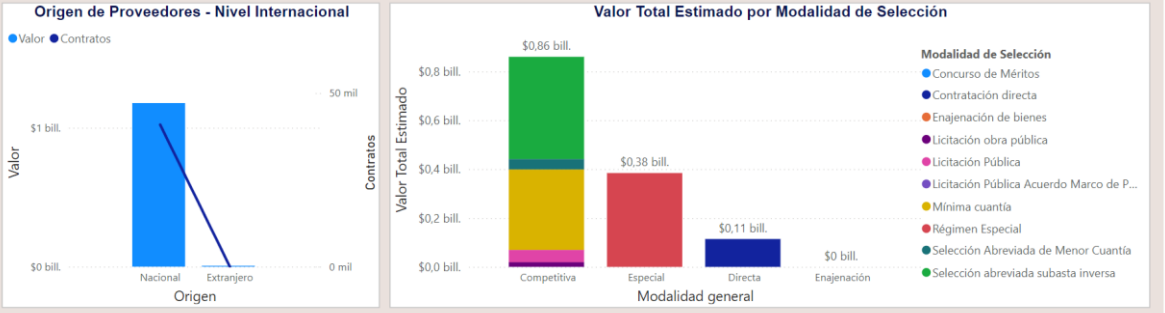
Se procede a realizar análisis de contratos realizados a través de la plataforma secop II.



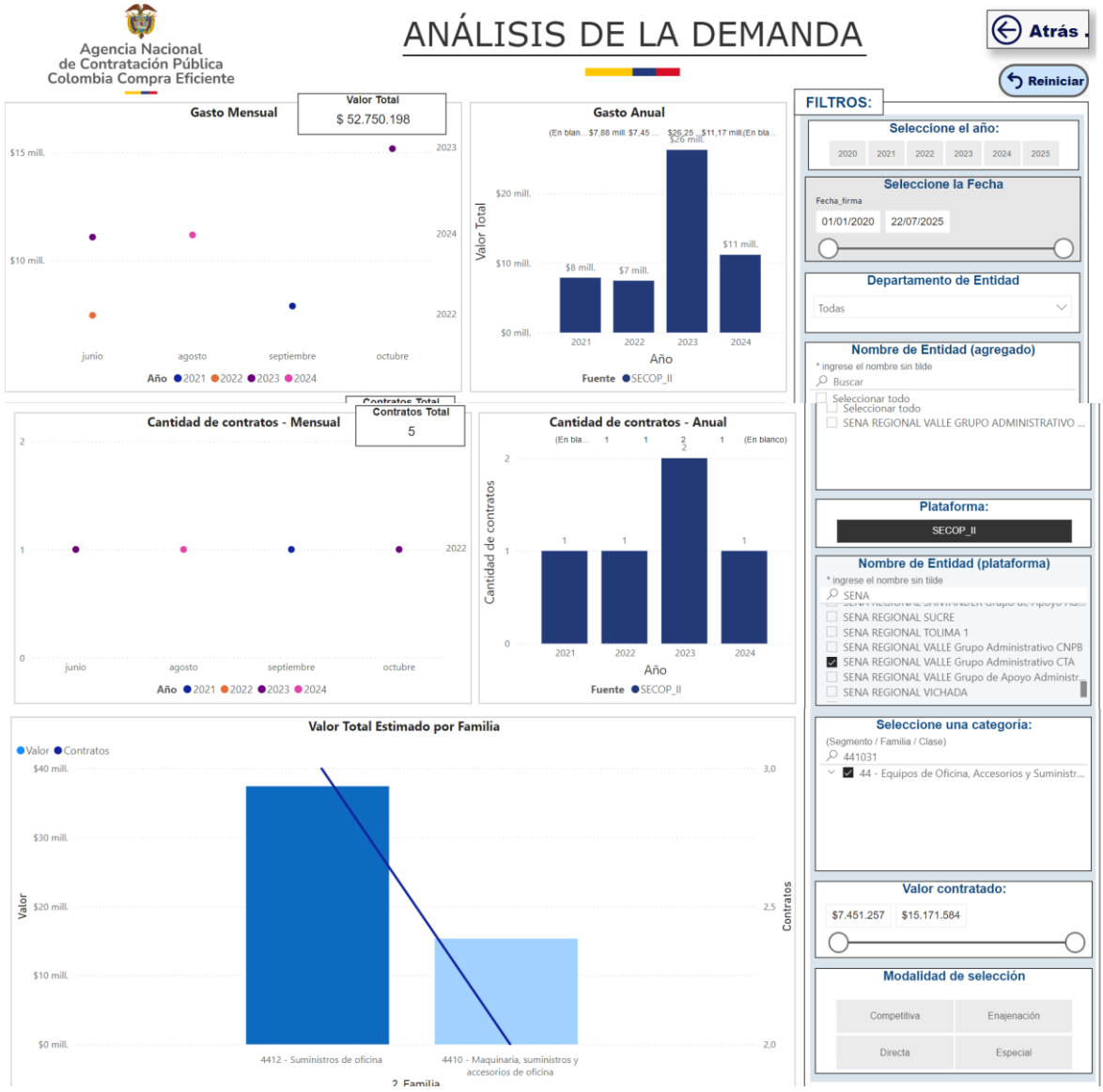

Se procede a realizar análisis de los proveedores

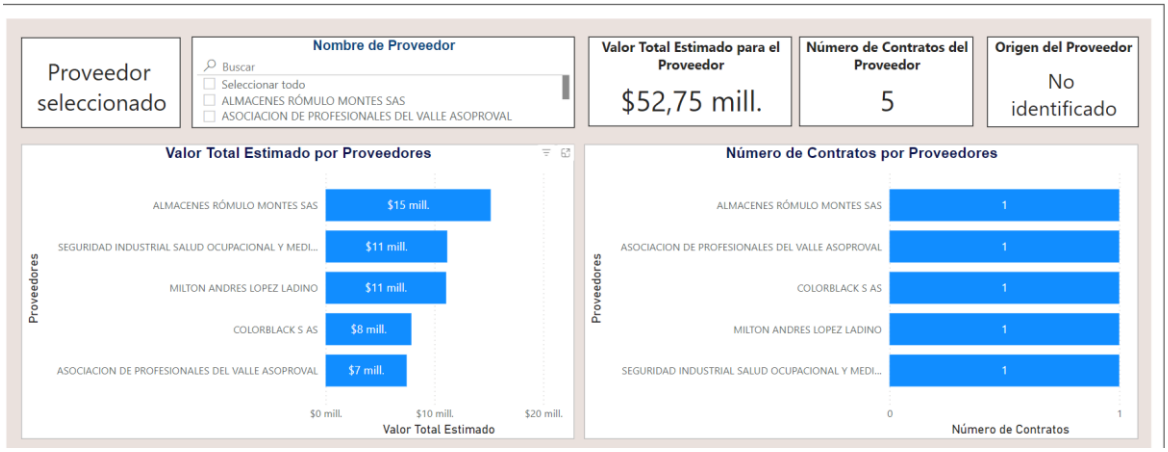



Se procede a realizar el histórico de la demanda de la entidad


Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente
ANÁLISIS DE LA DEMANDA
Atrás
Reiniciar
Gasto Mensual
Valor Total
$ 52.750.198
$15 mill.
$10 mill.
junio
agosto
septiembre
octubre
2023
2024
2022
Año 2021 2022 2023 2024
Gasto Anual
$20 mill.
$10 mill.
$0 mill.
Valor Total
$8 mill.
$7 mill.
$26 mill.
$11 mill.
2021
2022
2023
2024
Año
Fuente SECOP_II
FILTROS:
Seleccione el año:
2020 2021 2022 2023 2024 2025
Seleccione la Fecha
Fecha_firma
01/01/2020
22/07/2025
Departamento de Entidad
Todas
Nombre de Entidad (agregado)
* ingrese el nombre sin tilde
Buscar
Seleccionar todo
SENA REGIONAL VALLE GRUPO ADMINISTRATIVO ...
Plataforma:
SECOP_II
Nombre de Entidad (plataforma)
* ingrese el nombre sin tilde
SENA
SENA REGIONAL SUCRE
SENA REGIONAL TOLIMA 1
SENA REGIONAL VALLE Grupo Administrativo CNPB
SENA REGIONAL VALLE Grupo Administrativo CTA
SENA REGIONAL VALLE Grupo de Apoyo Administr...
SENA REGIONAL VICHADA
Cantidad de contratos - Mensual
Contratos Total
5
junio
agosto
septiembre
octubre
2022
Año 2021 2022 2023 2024
Cantidad de contratos - Anual
Cantidad de contratos
2021
2022
2023
2024
Año
Fuente SECOP_II
Valor Total Estimado por Familia
Valor Contratos
$40 mill.
$30 mill.
$20 mill.
$10 mill.
$0 mill.
Valor
Contratos
4412 - Suministros de oficina
4410 - Maquinaria, suministros y accesorios de oficina
2. Familia
Seleccione una categoría:
(Segmento / Familia / Clase)
441031
44 - Equipos de Oficina, Accesorios y Suministr...
Valor contratado:
$7.451.257
$15.171.584
Modalidad de selección
Competitiva
Enajenación
Directa
Especial




# ESPACIO EN BLANCO

| | | | ENTIDAD | FERLEX SUMINISTROS Y TECNOLOGIA | | GRUPO ANJOBAA SAS | | FUNCOSEN | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ref. Artículo | Descripción | Cantidad | Unidad | Valor unitario IVA INCLUIDO | Valor total IVA INCLUIDO | Valor unitario IVA INCLUIDO | Valor total IVA INCLUIDO | Valor unitario IVA INCLUIDO | Valor total IVA INCLUIDO | PROMEDIO UNIDAD IVA INCLUIDO | PROMEDIO TOTAL IVA INCLUIDO |
| 1 | Cintas de impresión para impresora Zebra ZC300– Ref: 800300-350LA - RBN, YMCKO, ZCCSERIES, 200IMG por paquete | 32 | UN | $ 432.000,00 | $ 13.824.000,00 | $ 475.200,00 | $ 15.206.400,00 | $ 380.160,00 | $ 12.165.120,00 | $ 429.120,00 | $ 13.731.840,00 |
| 2 | paquetes x 500 unidades (3000 und) - Tarjeta PVC calibre 30 Mil. P/N 104523-111 | 12 | UN | $ 725.000,00 | $ 8.700.000,00 | $ 797.500,00 | $ 9.570.000,00 | $ 638.000,00 | $ 7.656.000,00 | $ 720.166,67 | $ 8.642.000,00 |
| 3 | kit de limpieza cabezal de impresión y alimentador de tarjetas – Impresora Zebra ZC300 | 8 | UN | $ 178.000,00 | $ 1.424.000,00 | $ 195.800,00 | $ 1.566.400,00 | $ 156.640,00 | $ 1.253.120,00 | $ 176.813,33 | $ 1.414.506,67 |
| 4 | CARTULINA FLUORESCENTE DE 1/8 POR 10 UNIDADES | 5 | UN | $ 8.600,00 | $ 43.000,00 | $ 9.460,00 | $ 47.300,00 | $ 7.568,00 | $ 37.840,00 | $ 8.542,67 | $ 42.713,33 |
| 5 | CARTULINA PLANA METALIZADA POR PLIEGO, PAQUETE X 12 COLORES SURTIDOS | 2 | UN | $ 9.300,00 | $ 18.600,00 | $ 10.230,00 | $ 20.460,00 | $ 8.184,00 | $ 16.368,00 | $ 9.238,00 | $ 18.476,00 |

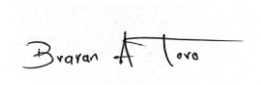
| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6 | ROLLO CINTA ENMASCARAR 48 MM ANCHO, 40 METROS DE LARGO | 7 | UN | $ 27.600,00 | $ 193.200,00 | $ 30.360,00 | $ 212.520,00 | $ 24.288,00 | $ 170.016,00 | $ 27.416,00 | $ 191.912,00 |
| 7 | LAPICERO TINTA FINA negro | 50 | UN | $ 1.750,00 | $ 87.500,00 | $ 1.925,00 | $ 96.250,00 | $ 1.540,00 | $ 77.000,00 | $ 1.738,33 | $ 86.916,67 |
| 8 | LAPICES DE COLORES HECHOS DE MADERA 100% | 5 | UN | $ 1.680,00 | $ 8.400,00 | $ 1.848,00 | $ 9.240,00 | $ 1.478,40 | $ 7.392,00 | $ 1.668,80 | $ 8.344,00 |
| 9 | LAPIZ mirado 2 | 50 | UN | $ 1.680,00 | $ 84.000,00 | $ 1.848,00 | $ 92.400,00 | $ 1.478,40 | $ 73.920,00 | $ 1.668,80 | $ 83.440,00 |
| 10 | MARCADOR PERMANENTE, DESECHABLE, DE ALTO RENDIMIENTO, PUNTA BISELADA, COLORES SURTIDOS, UND | 20 | UN | $ 3.500,00 | $ 70.000,00 | $ 3.850,00 | $ 77.000,00 | $ 3.080,00 | $ 61.600,00 | $ 3.476,67 | $ 69.533,33 |
| 11 | marcador borrable UND A BASE DE ALCOHOL, NO MANCHA CON CUERPO PLASTICO Y PUNTA BISELADA DE 3 ANCHOS PARA ESCRIBIR SOBRE TABLERO ACRILICO marcador borrable para tablero acrilico | 20 | UN | $ 3.950,00 | $ 79.000,00 | $ 4.345,00 | $ 86.900,00 | $ 3.476,00 | $ 69.520,00 | $ 3.923,67 | $ 78.473,33 |
| 12 | PAPEL FOAMY, EN OCTAVOS, COLORES SURTIDOS X UND | 15 | UN | $ 7.200,00 | $ 108.000,00 | $ 7.920,00 | $ 118.800,00 | $ 6.336,00 | $ 95.040,00 | $ 7.152,00 | $ 107.280,00 |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 13 | PEGANTE En liquido x unidad | 3 | UN | $ 155.000,00 | $ 465.000,00 | $ 170.500,00 | $ 511.500,00 | $ 136.400,00 | $ 409.200,00 | $ 153.966,67 | $ 461.900,00 |
| 14 | PEGANTE EN BARRA x unidad | 5 | UN | $ 5.800,00 | $ 29.000,00 | $ 6.380,00 | $ 31.900,00 | $ 5.104,00 | $ 25.520,00 | $ 5.761,33 | $ 28.806,67 |
| 15 | TIJERAS MULTIUSOS | 5 | UN | $ 22.000,00 | $ 110.000,00 | $ 24.200,00 | $ 121.000,00 | $ 19.360,00 | $ 96.800,00 | $ 21.853,33 | $ 109.266,67 |
| 16 | CHINCHES caja | 3 | CX | $ 7.600,00 | $ 22.800,00 | $ 8.360,00 | $ 25.080,00 | $ 6.688,00 | $ 20.064,00 | $ 7.549,33 | $ 22.648,00 |
| 17 | POST IT medianos | 20 | UN | $ 8.700,00 | $ 174.000,00 | $ 9.570,00 | $ 191.400,00 | $ 7.656,00 | $ 153.120,00 | $ 8.642,00 | $ 172.840,00 |
| 18 | SACAPUNTA | 15 | UN | $ 24.500,00 | $ 367.500,00 | $ 26.950,00 | $ 404.250,00 | $ 21.560,00 | $ 323.400,00 | $ 24.336,67 | $ 365.050,00 |
| 19 | Clips pequeños plastificados x caja | 15 | CX | $ 5.700,00 | $ 85.500,00 | $ 6.270,00 | $ 94.050,00 | $ 5.016,00 | $ 75.240,00 | $ 5.662,00 | $ 84.930,00 |
| 20 | Clips medianos mariposa x caja | 5 | CX | $ 8.100,00 | $ 40.500,00 | $ 8.910,00 | $ 44.550,00 | $ 7.128,00 | $ 35.640,00 | $ 8.046,00 | $ 40.230,00 |
| 21 | Correctores x und | 10 | UN | $ 4.650,00 | $ 46.500,00 | $ 5.115,00 | $ 51.150,00 | $ 4.092,00 | $ 40.920,00 | $ 4.619,00 | $ 46.190,00 |
| 22 | Cinta trasparente ancha x und | 10 | UN | $ 7.950,00 | $ 79.500,00 | $ 8.745,00 | $ 87.450,00 | $ 6.996,00 | $ 69.960,00 | $ 7.897,00 | $ 78.970,00 |
| 23 | Borrador para tablero acrilico x und | 6 | UN | $ 6.700,00 | $ 40.200,00 | $ 7.370,00 | $ 44.220,00 | $ 5.896,00 | $ 35.376,00 | $ 6.655,33 | $ 39.932,00 |
| 24 | Vinilo x galón, blanco,amarillo,rojo,negro,azul.2 por cada color | 10 | UN | $ 36.400,00 | $ 364.000,00 | $ 40.040,00 | $ 400.400,00 | $ 32.032,00 | $ 320.320,00 | $ 36.157,33 | $ 361.573,33 |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 25 | Marcador negro de punta delgada x und | 30 | UN | $ 4.800,00 | $ 144.000,00 | $ 5.280,00 | $ 158.400,00 | $ 4.224,00 | $ 126.720,00 | $ 4.768,00 | $ 143.040,00 |
| 26 | Gancho lotero Mediano x und | 20 | UN | $ 5.600,00 | $ 112.000,00 | $ 6.160,00 | $ 123.200,00 | $ 4.928,00 | $ 98.560,00 | $ 5.562,67 | $ 111.253,33 |
| 27 | Marcador resaltador surtido x und | 50 | UN | $ 4.400,00 | $ 220.000,00 | $ 4.840,00 | $ 242.000,00 | $ 3.872,00 | $ 193.600,00 | $ 4.370,67 | $ 218.533,33 |
| 28 | Cinta enmascarar 3/4 x und | 10 | UN | $ 7.950,00 | $ 79.500,00 | $ 8.745,00 | $ 87.450,00 | $ 6.996,00 | $ 69.960,00 | $ 7.897,00 | $ 78.970,00 |
| 29 | Bistruris por unidad | 5 | UN | $ 4.280,00 | $ 21.400,00 | $ 4.708,00 | $ 23.540,00 | $ 3.766,40 | $ 18.832,00 | $ 4.251,47 | $ 21.257,33 |
| 30 | Hojas para rotulo tamaño carta x paq | 5 | UN | $ 9.350,00 | $ 46.750,00 | $ 10.285,00 | $ 51.425,00 | $ 8.228,00 | $ 41.140,00 | $ 9.287,67 | $ 46.438,33 |
| 31 | ROLLO DE PAPEL CONTACT TRASPARENTE | 2 | UN | $ 13.700,00 | $ 27.400,00 | $ 15.070,00 | $ 30.140,00 | $ 12.056,00 | $ 24.112,00 | $ 13.608,67 | $ 27.217,33 |
| 32 | ROLLO INDUSTRIAL DE PAPEL FILM( PARA EMBALAJE) POR ROLLO | 2 | UN | $ 94.500,00 | $ 189.000,00 | $ 103.950,00 | $ 207.900,00 | $ 83.160,00 | $ 166.320,00 | $ 93.870,00 | $ 187.740,00 |
| 33 | GSF01-CARPETA 4 ALETAS PROPAL/320G 69,5X69,5 1 TINTA MATERIAL: PROPALCOTE, GRAMAJE:320, MEDIDA: 69,5 CM X 69,5 CM, COLOR:BLANCO, IMPRESIÓN:(1) UNA TINTA PERSONALIZADA. | 30 | UN | $ 4.890,00 | $ 146.700,00 | $ 5.379,00 | $ 161.370,00 | $ 4.303,20 | $ 129.096,00 | $ 4.857,40 | $ 145.722,00 |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 34 | GSF-CAJA P/ARCHIVO X200 CAL 620 CON IMPRESIÓN LOGO ENTIEDAD MARCA: GENERICO, REFERENCIA: X200 MEDIDA INTERNA: 20CM LARGO X19,5CM ANCHO X 39CM ALTO, INCLUYE IMPRESIÓN A TINTA POR UNA SOLA CARA, APERTURA TIPO NEVERA CON PERFORACIONES. | 30 | UN | $ 27.650,00 | $ 829.500,00 | $ 30.415,00 | $ 912.450,00 | $ 24.332,00 | $ 729.960,00 | $ 27.465,67 | $ 823.970,00 |
| 35 | GSF01-CAJA P/ ARCHIVO X200 CAL 790CON IMPRESIÓN LOGO ENTIDAD 20X27X40CM LARGO-ANCHO-ALTO CALIBRE 790KGF/M2 INCLUYE IMPRESIÓN A 1 TINTA POR UNA CARA APERTURA TIPO NEVERA | 30 | UN | $ 16.850,00 | $ 505.500,00 | $ 18.535,00 | $ 556.050,00 | $ 14.828,00 | $ 444.840,00 | $ 16.737,67 | $ 502.130,00 |
| 36 | LIBRO DE ACTAS 600 FOLIOS ECONOMICOS GRANDE | 4 | UN | $ 62.300,00 | $ 249.200,00 | $ 68.530,00 | $ 274.120,00 | $ 54.824,00 | $ 219.296,00 | $ 61.884,67 | $ 247.538,67 |
| | | | | | $ 29.035.150,00 | | $ 31.938.665,00 | | $ 25.550.932,00 | | $ 28.841.582,33 |

El precio valor promedio se dio como resultado de las cotizaciones aportadas por los proveedores.

Proyecto: Brayan Alexis Toro Gaviria – Contratista gestión contractual – 

Reviso: Jheferson Millán Orozco – Contratista gestión jurídica y contractual - 

**CERTIFICACIÓN PAA 2025**

**EL PROFESIONAL DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN**

**CERTIFICA:**

Que mediante Resolución No. 76-08188 del veintisiete (27) de diciembre de 2024 se adoptó el plan de compras del SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, REGIONAL VALLE para la vigencia 2025. Documento publicado en el SECOP II Resolución No.00933 del 13 de febrero de 2025 Resolución No.01641 del 12 de marzo de 2025 Resolución No.02374 del 01 de abril de 2025 Resolución No.03930 del 13 de mayo de 2025 y Resolución No.05477 del 11 de julio de 2025.

Que una vez verificado se evidencia que el siguiente objeto a contratar está en proceso de inclusión dentro del plan de adquisiciones.

**Objeto:**
Adquirir a titulo de compraventa elementos para el correcto funcionamiento de las oficinas del centro de tecnologías agroindustriales, consistente en elementos de papelería con el fin de garantizar condiciones seguras durante el desarrollo de actividades de formación en ambientes de formación para la vigencia 2025.

**Pantallazo:**

| 4 | C(cadacódig | Descripción |
|---|---|---|
| 4812 | 80111601 | adquirir a titulo de compraventa elementos para el correcto funcionamiento de las oficinas del centro de tecnologias agroindustriales, consistente en elementos de papaleria con el fin de garantizar condiciones seguras durante el desarrollo de actividades de formacion en ambientes de formación para la vigencia 2025 |

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los Veintiocho (28) días del mes de julio del 2025.

**JUAN RICARDO LUNA TORO**
**Profesional área de Contratación**

William Valencia
Proyecto: William Valencia

MATRIZ DE RIESGO

CENTRO DE TECNOLOGIAS AGROINDUSTRIALES

| No. | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción (Qué puede pasar y, como puede ocurrir) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | | Impacto | | Categoría | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento /controles a ser implementados | Impacto después del tratamiento | | | | | ¿Afecta la ejecución del contrato? | Persona responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | | Impacto | | Categoría | | | | | |
| | | | | | | | Categoría | Valoración | Categoría | Valoración | | | | Categoría | Valoración | Categoría | Valoración | | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo? |
| 1 | ESPECIFICO | INTERNO | PLANEACION | RIESGO OPERATIVO | Que la información técnica solicitada, no sea la suficiente para el tipo y complejidad del proceso | Proceso con características técnicas inferiores a las requeridas | ALTA | 80% | MAYOR | 80% | ALTA | ENTIDAD | Propiciar la participación de los proponentes en cada una de las etapas del proceso | MEDIA | 60% | MENOR | 40% | Riesgo Moderado | NO | contractual Equipo Técnico y | Etapa de Planeación, y publicación del proceso | Etapa Precontractual | Revisión de las características técnicas, por parte del equipo de contratación | DIARIO |
| 2 | ESPECIFICO | EXTERNO | PLANEACION | CONFORMIDAD RIESGOS DE CUMOLIMIENTO Y | Variación de la normatividad referente a la ejecución del contrato, la cual incida en el costo directo o indirecto de los servicios | Aumento en el valor de los bienes o servicios contratados | MEDIA | 60% | CATASTRÓFICO | 100 | Riesgo extremo | ENTIDAD/CONTRATISTA | Seguimientos por parte del contratista al comportamiento del mercado/ Por parte del Sena atender oportunamente los requerimientos del contratista, relacionados con los precios de los bienes contratados | MUY BAJO | 20% | MODERADO | 60% | Riesgo Moderado | SI | (entidad/contratista) Área contratación | Etapa contractual | Fecha de recibo final Fecha de Liquidación | Revisión del análisis del sector | SEMANAL |
| 3 | ESPECIFICO | EXTERNO | PLANEACION | CONFORMIDAD CUMOLIMIENTO Y RIESGOS DE | Cambio en la normatividad vigente aplicable a los requerimientos técnicos de los bienes objeto de contrato | Surge la necesidad de modificar las estipulaciones contractuales | MEDIA | 60% | CATASTRÓFICO | 100% | Riesgo extremo | ENTIDAD/CONTRATISTA | Verificación de la normatividad técnica de los bienes objeto de proceso, por parte del Sena | MEDIA | 60% | MODERADO | 60% | Riesgo Moderado | NO | técnica y contractual Área | Etapa de Planeación y ejecución | Fecha de recibo final Fecha de Liquidación | Revisión de las características técnicas | SEMANAL |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| SEMANAL | CRONOGRAMA SEGÚN | DIARIO | SEMANAL | MENSUAL | DIARIO |
| Revisión de la normatividad contractual | Monitoreo de las etapas precontractuales | Evaluación a la luz de los documentos previos del proceso | Revisión de los documentos del proceso | Vigilancia estricta de la ejecución presupuestal del contrato | Seguimiento en la supervisión |
| Fecha de recibo final Fecha de Liquidación | Etapa de Planeación | Etapa de selección | Etapa de contratación | Etapa de contratación | Etapa de ejecución |
| Etapa de Planeación | Etapa de Planeación | Etapa de selección | Etapa de planeación | Etapa de contratación | Etapa de ejecución |
| y contactual (entidad) Área jurídica | Equipo contractual | Equipo Jurídico | Equipo técnico y contractual | Área jurídica | El supervisor |
| NO | SI | SI | Si | SI | SI |
| Riesgo bajo | Riesgo bajo | Riesgo Bajo | Riesgo bajo | Riesgo bajo | Riesgo Moderado |
| 40% | 40% | 40% | 40% | 40% | 40% |
| MENOR | MENOR | MENOR | MENOR | MENOR | MENOR |
| 20% | 20% | 20% | 20% | 20% | 80% |
| MUY BAJO | MUY BAJO | Muy bajo | MUY BAJO | MUY BAJO | ALTO |
| Verificación de la normatividad contractual | Aplicar los lineamientos establecidos para la realización de los estudios de mercado | Capacitación del equipo evaluador sobre la verificación de las ofertas, de acuerdo a los documentos previos. | Realizar una revisión detallada de los documentos del proceso, por parte de la entidad, e incentivar a los interesados a realizar observaciones al mismo. | Hacer seguimiento en el requisito de ejecución | Verificar que el contratista cumpla los requisitos de SST, y verificar el cubrimiento de las pólizas de garantía presentadas en el contrato. |
| ENTIDAD/CONTRATISTA | ENTIDAD | ENTIDAD | ENTIDAD | ENTIDAD | CONTRATISTA/ENTIDAD |
| Riesgo Moderado | Riesgo Alto | Riesgo Extremo | Riesgo alto | Riesgo moderado | Riesgo ALTO |
| 60% | 80% | 100% | 480% | 60% | 80% |
| MODERADO | MAYOR | CATASTRÓFICO | MAYOR | MODERADO | MAYOR |
| 60% | 60% | 20% | 40% | 20% | 80% |
| MEDIA | MEDIA | MUY BAJO | BAJO | MUY BAJO | ALTO |
| Surge la necesidad de modificar los los estudios previos | Imposibilidad de ejecución total del contrato | Se genera una causal de nulidad del proceso por vulneración de los principios de selección objetiva y transparencia, propios de la contratación estatal. | Obstruye la ejecución normal del contrato | No ejecución de la modificación presupuestal | Suspensión del contrato |
| Cambio en la normatividad contractual | Que la estimación del presupuesto no haya sido la adecuada | seleccionar un oferente que no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes o se encuentre incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad | Falta de claridad en los documentos del proceso. | Falta de registro presupuestal de las modificaciones presupuestales del contrato | Imprevistos, inconvenientes o accidentes durante la ejecución del contrato |
| CONFORMIDAD CUMOLIMIENTO Y RIESGOS DE | FINANCIEROS RIESGOS | RIESGO DE CORRUPCIÒN | RIESGO OPERATIVO | FINANCIERO RIESGO | RIESGO OPERATIVO |
| PLANEACION | PLANEACION | SELECCIÓN | PLANEACION | CONTRATACION | EJECUCION |
| EXTERNO | INTERNO | INTERNO | INTERNO | INTERNO | EXTERNO |
| ESPECIFICO | ESPECIFICO | GENERAL | GENERAL | GENERAL | ESPECIFICO |
| **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| DIARIO | DIARIO | DIARIO | DIARIO | DIARIO |
| Seguimiento en el informe de supervisión | Seguimiento en el informe de supervisión | Seguimiento en el informe de supervisión, previo al acta de liquidación | Seguimiento en el informe de supervisión | Seguimiento en el informe de supervisión |
| Etapa de ejecución | Etapa de ejecución | Etapa post contractual | Etapa de ejecución | Etapa de ejecución |
| Etapa de ejecución | Etapa de ejecución | Etapa de ejecución | Etapa de ejecución | Etapa de planeación |
| contractual y el supervisor Equipo técnico, | Contratista | El supervisor y contratista | Contratista/entidad | Contratista/entidad |
| SI | SI | SI | SI | SI |
| Riesgo Bajo | Riesgo MODERADO | Riesgo Moderado | Riesgo Moderado | Riesgo Bajo |
| 40% | 60% | 40% | 60% | 40% |
| MENOR | MODERADO | MENOR | MODERADO | MENOR |
| 20% | 60% | 60% | 20% | 20% |
| MUY BAJO | MEDIA | MEDIA | MUY BAJO | MUY BAJO |
| Realizar verificación detallada de las necesidades de la entidad en la etapa de planeación del proceso | Verificar cada circunstancia, a través del análisis del mercado, para preveer y evitar afectaciones a la ejecución, por parte del contratista. | Que el supervisor realice un seguimiento permanente a la ejecución, dentro de las condiciones pactadas/ por parte del contratista verificar el cumplimiento de requisitos técnicos previo a la entrega. | Verificar el cumplimiento del plan de emergencias, de acuerdo a los hechos que se presenten por parte del contratista y del SENA. | Verificar las condiciones de fabricación, de importación y plazo adecuado en los documentos previos, por parte de la entidad / revisar las |
| ENTIDAD/CONTRATISTA | CONTRATISTA | CONTRATISTA | CONTRATISTA/ENTIDAD | CONTRATISTA/ENTIDAD |
| Riesgo MODERADO | Riesgo ALTO | Riesgo alto | Riesgo EXTREMO | Riesgo ALTO |
| 60% | 80% | 60% | 100% | 80% |
| MODERADO | MAYOR | MODERADO | CATASTRÓFICO | MAYOR |
| 60% | 60% | 80% | 20% | 60% |
| MEDIA | MEDIA | ALTA | MUY BAJO | MEDIA |
| Retrazo en el plazo del contrato y alteración del presupuesto del mismo | Incumplimiento del contrato por variación de precios | Incumplimiento parcial de contrato | La suspensión o incumplimiento del contrato | Afectación de la ejecución del contrato |
| Cambio de especificaciones técnicas durante el desarrollo del objeto contractual | Variaciones del mercado que incidan en el costo directo o indirecto, hasta el punto de afectar el equilibrio económico del contrato. | Prestación del servicio de forma inadecuada. | Ocurrencia de fenómenos naturales ocurridos en la zona donde se desarrolla el contrato, -casos de fuerza mayor- | Cese de fabricación del equipo o bien requerido por la entidad y demoras en el trámite de importación de los productos. |
| RIESGO OPERATIVO | RIESGO OPERATIVO | RIESGO OPERATIVO | RIESGO OPERATIVO | CONFORMIDAD RIESGO DE CUMPLIMIENTO Y |
| EJECUCION | EJECUCION | EJECUCION | EJECUCION | EJECUCION |
| INTERNO | EXTERNO | EXTERNO | EXTERNO | EXTERNO |
| ESPECIFICO | ESPECIFICO | ESPECIFICO | ESPECIFICO | ESPECIFICO |
| **10** | **11** | **12** | **13** | **14** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | DIARIO | SEGÚN CRONOGRAMA | CONTRATO<br>AL INICO Y AL FINAL DEL |
| | Seguimiento en el informe de supervisión | Revisión y seguimiento, por parte de la entidad, en la etapa precontractual | Seguimiento en la supervisión |
| | Etapa de ejecución | Etapa Precontractual | Etapa post-contractual |
| | Etapa de planeación | Etapa de Planeación | Etapa de ejecución |
| | Contratista/entidad | Contratista/entidad | El supervisor |
| | SI | SI | SI |
| | Riesgo MODERADO | Riesgo MODERADO | Riesgo alto |
| | 60% | 60% | 60% |
| | MODERADO | MODERADO | MODERADO |
| | 60% | 60% | 80% |
| | MEDIA | MEDIA | ALTO |
| condiciones de plazo y de fabricación previo a la presentación de la oferta, por parte del contratista. | Estipular condiciones técnicas que permitan flexibilizar las condiciones de planeación y de ejecución del contrato, de acuerdo a la normatividad. | Exigencia y verificación, por parte de la entidad, de los requisitos financieros en la etapa precontractual, acordes con la naturaleza, el valor a contratar y las necesidades del SENA | Verificar el cubrimiento de las pólizas de garantía presentadas en el contrato y la presentación de los certificados de garantía por parte del contratista. |
| | CONTRATISTA/ENTIDAD | CONTRATISTA | CONTRATISTA |
| | Riesgo Extremo | Riesgo ALTO | Riesgo Extremo |
| | 100% | 80% | 100% |
| | CATASTRÓFICO | MAYOR | CATASTRÒFICO |
| | 60% | 60% | 80% |
| | MEDIA | MEDIA | ALTA |
| | Afectación de la ejecución del contrato | Incumplimiento del contrato | Inicio de trámite administrativo sancionatorio por Incumplimiento del contrato |
| | Por declaratoria de pandemias, virus o enfermedades con presencia o consecuencias en la zona donde se desarrolla el contrato – que fundamenten la declaratoria de un estado de emergencia económica o sanitaria. | Falta de capacidad financiera del contratista seleccionado | Fallas en los bienes o servicios entregados |
| | RIESGO OPERATIVO | RIESGO DE CUMPLIMIENTO Y CONFORMIDAD | CONFORMIDAD<br>RIESGO DE CUMPLIMIENTO Y |
| | PLANEACION Y EJECUCION | PLANEACION | POST-CONTRACTUAL |
| | EXTERNO | INTERNO/EXTERNO | EXTERNO |
| | ESPECIFICO | ESPECIFICO | ESPECIFICO |
| | 15 | 16 | 17 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| DIÀRIO | AL FINALIZAR EL CONTRATO | DIÀRIO | MENSUAL |
| Seguimiento en la supervisiòn | Seguimiento en la supervisiòn | Seguimiento por el área de compras | Seguimiento por las áreas de ambiental y de SST |
| Etapa post-contractual | Etapa post-contractual | Etapa post-contractual | Etapa post-contractual |
| Etapa de ejecución | Etapa de planeación | Etapa de planeación | Etapa de planeación |
| El supervisor y al área de compras | El supervisor y el contratista | al área de compras | ambiente y de SST<br>al área de compras, de medio |
| NO | NO | SI | SI |
| Riesgo Moderado | Riesgo Moderado | Riesgo Bajo | Riesgo Bajo |
| 40% | 40% | 40%] | 40% |
| MENOR | MENOR | MENOR | MENOR |
| 60% | 60% | 20% | 20% |
| MEDIA | MEDIA | MUY BAJO | MUY BAJA |
| Programar capacitación con los supervisores acerca de lo documentos que se deben tramitar y publicar; así mismo, hacer una revisión periódica de los expedientes contractuales | Desde la etapa de planeación colocar plazos de ejecución máximos hasta mediados del mes de diciembre. Incluir, dentro de las obligaciones del contratista, la de liquidar el contrato de manera inmediata a la terminación del plazo, previo requerimiento del supervisor. | Hacer una revisión constante, desde el inicio del proceso, a través de las listas de chequeo implementadas en la plataforma COMPROMISO. | Hacer seguimiento al cumplimiento de los requisitos ambientales, energéticos y de SST, exigidos a los contratistas en los documentos del proceso. |
| ENTIDAD | ENTIDAD/CONTRATISTA | ENTIDAD | ENTIDAD/CONTRATISTA |
| Riesgo ALTO | Riesgo Extremo | Riesgo ALTO | Riesgo Extremo |
| **80%** | **100%** | **80%** | **100%** |
| MAYOR | CATASTROFICO | MAYOR | CATASTRÓFICO |
| 100% | 60% | 60% | 100% |
| MUY ALTO | MEDIA | MEDIA | MUY ALTO |
| Levantamiento de planes de mejoramiento al supervisor del contrato | Hallazgos por la constitución de reservas presupuestales por saldos no liquidados | Afectación al proceso que puede generar nulidad de lo actuado y levantamiento de planes de mejoramiento al líder del área | Levantamiento de planes de mejoramiento por incumplimiento en los requisitos ambientales, energéticos y de seguridad y salud en el trabajo. |
| Falta de publicidad en el seguimiento de la supervisión o interventoría, respecto de los documentos finales del contrato | Demoras en la liquidación de los contratos que lo requieren | Falta de publicidad en los procesos de contratación | falta de seguimiento a la gestión Ambiental, de Seguridad y Salud en el Trabajo y Energéticos, en los procesos contractuales |
| CONFORMIDAD<br>RIESGO DE CUMPLIMIENTO Y | RIESGO DE CUMPLIMIENTO Y CONFORMIDAD | CONFORMIDAD<br>RIESGO DE CUMPLIMIENTO Y | CONFORMIDAD<br>RIESGO DE CUMPLIMIENTO Y |
| POST-CONTRACTUAL | POST-CONTRACTUAL | PLANEACION Y EJECUCIÒN | PLANEACION Y EJECUCIÒN |
| INTERNO | INTERNO | INTERNO | INTERNO |
| ESPECIFICO | ESPECIFICO | ESPECIFICO | ESPECIFICO |
| **18** | **19** | **20** | **21** |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 22 | ESPECIFICO | INTERNO | PLANEACION Y EJCUCIÓN | OPERATIVO<br>RIESGOS | Inasistencia a eventos por parte de cierto número de beneficiarios pactados en contratos de servicios de apoyo logístico, tales como: alojamiento, transporte, restaurante, bebidas, que implique preparación previa. | Falta de aprovechamiento de los recursos destinados para dicho gasto, que puede generar un pago por servicios no prestados. | ALTO | 80% | MAYOR | 80% | Riesgo ALTO | ENTIDAD | Solicitar con anticipación, al líder del área responsable del evento, la confirmación de la lista de los asistentes, con el correspondiente compromiso de asistencia | BAJA | 40% | MODERADO | 60% | Riesgo MODERADO | SI | del contrato<br>responsable del evento y el supervisor<br>Equipo contractual y líder del área | Etapa de Planeación | Etapa pre-contractual | Seguimiento a las solicitudes y las respuestas remitidas por los responsables | SEGÚN CRONOGRAMA |