



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUERENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	COORDINACION GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO
ORDENADOR DEL GASTO	JHON EDISON JIMENEZ
OBJETO	Compra de insumos de papelería, tintas y tóner para las impresoras de la torre administrativa del Sena Regional Santander.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA es una entidad adscrita al Ministerio de Trabajo, cuya responsabilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 119 de 1994, es cumplir con la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y otorgando 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, las cuales deben ajustarse a los objetivos trazados por el Gobierno Nacional.

En la formulación del Plan Estratégico, se tomó como punto de partida la misión del SENA, establecida por la Ley 119 de 1994, como la “...encargada 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 (...).”

Con el fin de garantizar las actividades administrativas necesarias para el cumplimiento de la misión de la Entidad en el Despacho de la Dirección Regional, se requiere la adquisición de insumos de papelería, tintas y tóner que permitan a los equipos e impresoras funcionar de manera eficiente.

Que teniendo en cuenta que para el proceso de suministro de tintas existe un acuerdo marco de precios, Colombia compra ha señalado mediante concepto jurídico C-316 de 2022 que será **discrecionalidad administrativa de las entidades para adoptar dicha decisión, observando los límites de este tipo de potestades. Así, en los estudios previos la entidad estatal debe analizar el sector económico, con la finalidad de constatar las características técnicas, la igual que los factores comerciales y económicos de los eventuales proveedores**”. (negrita y subrayado fuera de texto).



El SENA Regional Santander en su edificio administrativo, necesita contar con el suministro de consumibles de impresión requeridos habitualmente en las diferentes labores de apoyo, logísticas y administrativas, desarrolladas en el marco de los procesos estratégicos, de soporte y misionales de la Entidad.

Que, con la finalidad de garantizar el logro de las obligaciones originadas en cada una de las dependencias de la Entidad, el SENA Regional Santander busca garantizar que su equipo de trabajo cuente oportuna y eficientemente con los insumos esenciales que amerita su adecuado funcionamiento, de tal forma, que pueda cumplir con su cometido misional. De allí, la importancia de adquirir cartuchos de tintas y tóner de la mejor calidad y rendimiento para las diferentes impresoras; por cuanto carecer de tales elementos podría provocar retardos y dilaciones en el ejercicio de las funciones.

Que el SENA no dispone dentro del almacén de los bienes a adquirir mencionados en el presente proceso, por lo que se hace necesario adelantar y cumplir la selección del contratista que entregue los consumibles de impresión del SENA Regional Santander, brindando un servicio oportuno y de calidad al SENA.

El beneficio para la Entidad al llevar a cabo el presente proceso de contratación, bajo el desarrollo de un proceso de selección objetiva y con garantía de igualdad, es vincular a un contratista idóneo para la compra y bajo las mejores condiciones económicas, en los mejores términos de calidad cumpliendo a cabalidad con la misión y aportando a la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país. Se verificó que la necesidad del suministro objeto del presente estudio, se encuentra prevista en el Plan de Compras de la entidad.

Como justificación de requerimiento de los bienes que contienen marcas específicas, la Entidad realizó estudio de los elementos que se requieren en para el presente proceso, teniendo en cuenta que la necesidad presentada hace referencia a las impresoras de marcas específicas que se encuentran al servicio de los funcionarios y contratistas de la entidad, lo que conlleva a que dichos elementos deben ser específicos con la marca para que tengan funcionalidad en los equipos, encontrando que existe gran variedad de estos elementos especializados con descripciones idénticas, pero que tienen gran diferencia en cuanto a detalles de materiales, fabricación y tecnología, que hace que los bienes sean diferentes en su desempeño, calidad y precio. Estos corresponden a bienes de reconocido desempeño mundialmente, con gran respaldo y que pueden ser fácilmente adquiridos en el mercado nacional por cualquier proponente interesado. Con el fin de adquirir bienes de la más alta calidad, y brindar a los proponentes condiciones de igualdad a la hora de realizar sus ofrecimientos, lo cual a su vez garantiza la selección objetiva y la aplicación cabal del principio de economía, se solicitarán los bienes detallados en la ficha técnica con su respectiva marca.

El SENA Regional Santander, considera oportuno y conveniente realizar la presente contratación por cuanto en cumplimiento de la normatividad vigente debe garantizar que las instalaciones y los elementos de oficina se encuentren en funcionamiento, buen estado y a disposición de los funcionarios y colaboradores.



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

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
156	42132100	68-1010-186	Comprar elementos y materiales necesarios para la prestación del servicio m	60					8.000.000 COP	8.000.000 COP	Yes				Zegrid Francisco Cadena	6800600	zcadena@sena.edu.co
157	80101500	68-1010-187	Contratar los servicios médico-odontológicos especializados de primer a cuart	230					207.000.000 COP	2.070.000.000 COP	Yes				Zegrid Francisco Cadena	6800600	zcadena@sena.edu.co
158	85121900	68-1010-188	Contratar el suministro de medicamentos para los beneficiarios del servicio m	190					510.000.000 COP	510.000.000 COP	Yes				Zegrid Francisco Cadena	6800600	zcadena@sena.edu.co
159	85151503	68-1010-192	Contratar el mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos medic	300					7.000.000 COP	7.000.000 COP	Yes				Zegrid Francisco Cadena	6800600	zcadena@sena.edu.co
160	901021500	68-1010-193	PRESTAR EL SERVICIO LOGISTICO PARA LA EXPEDICION DE TIQUETES AEREO	330					1.077.825.382 COP	1.077.825.382 COP	Yes				Zegrid Francisco Cadena	6800600	zcadena@sena.edu.co
161	11104207	68-1010-194	prestar el servicio del analisis fisico-quimico y microbiologico y lavado de tanq	500					5.000.000 COP	5.000.000 COP	Yes				Zegrid Francisco Cadena	6800600	zcadena@sena.edu.co
162	72101506	68-1010-195	Contratar servicio de mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo inclu	195					43.000.000 COP	43.000.000 COP	Yes				Zegrid Francisco Cadena	6800600	zcadena@sena.edu.co
163	78121500	68-1010-196	CONTRATAR LA RECOLECCION, TRATAMIENTO, APROVECHAMIENTO Y DISPOS	300					15.780.000 COP	15.780.000 COP	Yes				Zegrid Francisco Cadena	6800600	zcadena@sena.edu.co
164	93141506	68-1010-197	Servicio de apoyo logístico y acompañamiento en el desarrollo al Plan de Bien	270					1.749.658.994 COP	1.749.658.994 COP	Yes				Zegrid Francisco Cadena	6800600	zcadena@sena.edu.co
165	79181507	68-1010-198	prestar el servicio de mantenimiento preventivo, correctivo, revisión técnico	270					25.970.000 COP	25.970.000 COP	Yes				Zegrid Francisco Cadena	6800600	zcadena@sena.edu.co
166	15101500	68-1010-199	suministro de combustible (acpm) grasas, aceites y filtros para vehículos del	260					21.810.000 COP	21.810.000 COP	Yes				Zegrid Francisco Cadena	6800600	zcadena@sena.edu.co
167	75101608	68-1010-200	Compra y aplicación de vacunas para los servidores públicos, trabajadores o	20					55.335.200 COP	55.335.200 COP	Yes				Zegrid Francisco Cadena	6800600	zcadena@sena.edu.co
168	70111710	68-1010-201	Contratar el servicio de fumigación, el control de roedores, plagas y vectore	240					10.000.000 COP	10.000.000 COP	Yes				Zegrid Francisco Cadena	6800600	zcadena@sena.edu.co
169	86101810	68-1010-202	Prestación de servicios para la realización de actividades de intervención del	120					32.400.000 COP	32.400.000 COP	Yes				Zegrid Francisco Cadena	6800600	zcadena@sena.edu.co
170	43222003	68-1010-205	Compra de implementos deportivos para los funcionarios que representaran a	20					21.000.000 COP	21.000.000 COP	Yes				Zegrid Francisco Cadena	6800600	zcadena@sena.edu.co
171	14111514	68-1010-206	Compra de insumos de papelería y/o útiles de escritorio y oficina necesari	60					44.617.700 COP	44.617.700 COP	Yes				Zegrid Francisco Cadena	6800600	zcadena@sena.edu.co
172	53111600	68-1010-208	Compra de zapatos deportivos para las delegaciones que representaran a la R	15					40.000.000 COP	40.000.000 COP	Yes				Zegrid Francisco Cadena	6800600	zcadena@sena.edu.co
173	86101700	68-1010-209	Contratar las actividades de formación y desarrollo del Plan Institucional de C	90					206.054.280 COP	206.054.280 COP	Yes				Zegrid Francisco Cadena	6800600	zcadena@sena.edu.co
174	46181821	68-1010-214	Contratar el servicio de recarga, mantenimiento y suministro de accesorios pa	125					35.000.000 COP	35.000.000 COP	Yes				Zegrid Francisco Cadena	6800600	zcadena@sena.edu.co
175	81141600	68-1010-215	Contratar el servicio logístico para la realización de dos ferias de empres	10					42.000.000 COP	42.000.000 COP	Yes				Zegrid Francisco Cadena	6800600	zcadena@sena.edu.co
176	44103103	68-1010-216	Compra de tintas y tóner para las impresoras de la torre administrativa del Se	90					31.000.000 COP	31.000.000 COP	Yes				Zegrid Francisco Cadena	6800600	zcadena@sena.edu.co
177	85101502	68-1010-217	Prestación de servicios para la realización de valoraciones médicas ocupacion	270					56.916.861 COP	56.916.861 COP	Yes				Zegrid Francisco Cadena	6800600	zcadena@sena.edu.co
178	46181500	68-1010-218	Compra de dotación para los trabajadores oficiales del SENA Regional Santand	90					159.629.000 COP	159.629.000 COP	Yes				Zegrid Francisco Cadena	6800600	zcadena@sena.edu.co
179	46181503	68-1010-219	Contratar la compra de Ropa de Trabajo para Empleados Públicos administr	90					590.521.637 COP	590.521.637 COP	Yes				Zegrid Francisco Cadena	6800600	zcadena@sena.edu.co
180	72101511	68-1010-220	Contratar el mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo de los equip	45					35.000.000 COP	35.000.000 COP	Yes				Zegrid Francisco Cadena	6800600	zcadena@sena.edu.co
181	60141000	68-1010-226	Adquisición de elementos educativos, recreativos o didácticos para el desar	90					81.126.360 COP	81.126.360 COP	Yes				Zegrid Francisco Cadena	6800600	zcadena@sena.edu.co
182	11104207	68-1010-227	CONTRATAR EL SERVICIO PARA REALIZAR LOS ANÁLISIS DE LABORATORIO DE	60					190.000.000 COP	190.000.000 COP	Yes				Zegrid Francisco Cadena	6800600	zcadena@sena.edu.co
183	39111610	68-1010-230	Compra de elementos de botiquín para la atención de emergencias, bascula pi	60					39.166.912 COP	39.166.912 COP	Yes				Zegrid Francisco Cadena	6800600	zcadena@sena.edu.co
184	46181604	68-1010-231	Compra de elementos de protección personal (funcionarios) y dotación de brig	60					17.139.657 COP	17.139.657 COP	Yes				Zegrid Francisco Cadena	6800600	zcadena@sena.edu.co
185	70171707	68-1010-233	Contratar el servicio de mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo de	195					138.000.000 COP	138.000.000 COP	Yes				Zegrid Francisco Cadena	6800600	zcadena@sena.edu.co
186	80111600	68-1010-234	Prestar los servicios personales de carácter temporal para apoyo asistencial a	345					29.773.500 COP	29.773.500 COP	Yes				Zegrid Francisco Cadena	6800600	zcadena@sena.edu.co
187	80111600	68-1010-235	Prestar servicios personales para gestionar, desarrollar y acompañar actividad	330					34.000.000 COP	34.000.000 COP	Yes				Zegrid Francisco Cadena	6800600	zcadena@sena.edu.co
188	80111600	68-1010-236	Prestar los servicios personales de soporte a la gestión, facilitando la ejecu	345					35.001.975 COP	35.001.975 COP	Yes				Zegrid Francisco Cadena	6800600	zcadena@sena.edu.co
189	80111600	68-1010-237	Prestar los servicios personales de soporte a la gestión, facilitando la ejecu	345					35.001.975 COP	35.001.975 COP	Yes				Zegrid Francisco Cadena	6800600	zcadena@sena.edu.co
190	80111600	68-1010-238	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para contribuir en el c	345					46.276.000 COP	46.276.000 COP	Yes				Zegrid Francisco Cadena	6800600	zcadena@sena.edu.co
191	80111600	68-1010-239	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para contribuir en el c	345					46.276.000 COP	46.276.000 COP	Yes				Zegrid Francisco Cadena	6800600	zcadena@sena.edu.co
192	80111600	68-1010-240	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para contribuir en el c	345					46.276.000 COP	46.276.000 COP	Yes				Zegrid Francisco Cadena	6800600	zcadena@sena.edu.co
193	80111600	68-1010-241	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para contribuir en el c	345					46.276.000 COP	46.276.000 COP	Yes				Zegrid Francisco Cadena	6800600	zcadena@sena.edu.co
194	80111600	68-1010-242	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para contribuir en el c	345					46.276.000 COP	46.276.000 COP	Yes				Zegrid Francisco Cadena	6800600	zcadena@sena.edu.co
195	80111600	68-1010-243	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para contribuir en el c	345					46.276.000 COP	46.276.000 COP	Yes				Zegrid Francisco Cadena	6800600	zcadena@sena.edu.co
196	80111600	68-1010-244	Prestar los servicios para apoyar la gestión en las áreas de contabilidad y tes	338					28.479.000 COP	28.479.000 COP	Yes				Zegrid Francisco Cadena	6800600	zcadena@sena.edu.co

Consulta PAA SECOP II:

Entity	Year	Publishing date	Global value	Version	Modified	State
SENA - REGIONAL SANTANDER	2025	1/8/2025	165,321,381,750 COP	24	19/1/2025	Published
SENA REGIONAL DISTRITO CAPITAL Grupo de Apoyo Administrativo Mito CSF	2025	1/9/2025	721,890,715,878 COP	38	19/2/2025	Published
SENA REGIONAL CESAR Grupo de Apoyo Administrativo Mito	2025	1/9/2025	113,805,940,641 COP	32	10/3/2025	Published
SENA REGIONAL PUTUMAYO Grupo de Apoyo Administrativo	2025	1/9/2025	40,499,863,407 COP	21	9/19/2025	Published
Sena Regional Boyaca Grupo de Apoyo Administrativo Mito	2025	1/9/2025	130,542,211,811 COP	38	9/30/2025	Published



1.4 CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC).

El objeto contractual se clasifica en el(los) siguiente(s) código(s) del Clasificador de Bienes y Servicios:

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	GRUPO	CÓDIGO	DENOMINACIÓN (Clase o producto)
1	E	44103103	Tóner para impresoras
2	E	44103100	Suministros para impresoras
3	E	14111506	Papel para impresión de computadores

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica.

2. OBJETO

Compra de insumos de papelería, tintas y tóner para las impresoras de la torre administrativa del Sena Regional Santander.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

No aplica.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Compraventa	
Otro:	Describe cual.

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

No aplica.



2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No aplica.

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No aplica.

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Lote 1 ELEMENTOS DE PAPELERIA

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Banderita tipo flecha de colores	Unidad	24,00
2	Bisturí	Unidad	5,00
3	Block cuadriculado tamaño carta	Unidad	10,00
4	Borrador tablero	Unidad	2,00
5	Borrador miga de pan	Caja	2,00
6	Borradores nata	Caja	40,00
7	Caja de minas 0,5 mm	Caja	5,00
8	Caja de minas 0,7 mm	Caja	5,00
9	Cajas de archivo	Unidad	235,00
10	Carpetas 4 aletas blanca	Unidad	6.000,00
11	Cinta adhesiva grande	Unidad	3,00
12	Cinta adhesiva pequeña	Unidad	15,00
13	Cinta de enmascarar ancha	Unidad	2,00
14	Cinta de enmascarar delgada	Unidad	8,00
15	Cinta mágica	Unidad	6,00
16	Cinta Transparente ancha	Unidad	100,00
17	Cinta Transparente delgada	Unidad	2,00
18	Cinta vinipel para embalar	Unidad	2,00
19	Pegante en barra pequeño 20 g	Unidad	37,00
20	Colbon liquido	Unidad	6,00
21	Corrector de cinta	Unidad	5,00
22	Corrector tipo liquid paper	Unidad	40,00
23	Cuenta facil	Unidad	1,00



24	Gancho doble clip o lotero 1 1/4"	Caja	19,00
25	Gancho doble clip o lotero 1 5/8"	Caja	3,00
26	Gancho doble clip o lotero 1"	Caja	3,00
27	Gancho doble clip o lotero 1/2"	Caja	3,00
28	Gancho doble clip o lotero 2"	Caja	21,00
29	Gancho doble clip o lotero 3/4"	Caja	13,00
30	Ganchos clips mariposa gigante	Caja	9,00
31	Ganchos clips mariposa	Caja	3,00
32	Ganchos clips	Caja	3,00
33	Ganchos para grapadora	Caja	15,00
34	Grapadora trabajo pesado	Unidad	4,00
35	Grapadora tradicional	Unidad	3,00
36	Guillotina papel 12 x 10	Unidad	1,00
37	Huellero	Unidad	1,00
38	Lapicero rojo	Unidad	20,00
39	Lapiceros	Unidad	240,00
40	Lápices	Unidad	197,00
41	Marcador borrable para tablero	Unidad	14,00
42	Marcador permanente	Unidad	25,00
43	Marcador permanente delgado sharpie	Unidad	40,00
44	Marcadores tipo sharpie (colores surtidos)	Unidad	12,00
45	Memoria USB 64 GB	Unidad	70,00
46	Micropuntas	Unidad	4,00
47	Pegante en barra grande 40 g	Unidad	13,00
48	Perforadora de papel 2 huecos	Unidad	3,00
49	Perforadora de papel 3 huecos	Unidad	1,00
50	Pilas AA	Unidad	4,00
51	Portaminas 0,5 mm	Unidad	10,00
52	Portaminas 0,7 mm	Unidad	6,00
53	Regla	Unidad	23,00
54	Reglas metálicas	Docena	9,00
55	Resaltador verde	Docena	36,00
56	Resaltador Azul	Docena	34,00
57	Resaltador Lila	Docena	34,00
58	Resaltador Naranja	Docena	34,00
59	Resaltador Verde	Unidad	30,00
60	Sacaganchos	Unidad	4,00
61	Sacapuntas	Caja	29,00
62	Sello Fechador (actual vigencia) pequeño	Unidad	1,00
63	Sharpie grueso	Unidad	15,00



64	SOBRES DE MANILA CARTA X 100	Paquete	6,00
65	SOBRES DE MANILA OFICIO X 100	Paquete	6,00
66	Notas adhesivas (75mm X 75 mm)	Unidad	13,00
67	Tablero acrilico 80 x 60	Unidad	13,00
68	TACHUELAS O CHINCHES	Caja	3,00
69	Tijeras	Unidad	16,00

Lote 2 TINTAS Y TONERS

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	14111506	PAPEL BOND 75G CARTA CAJA X 10 RESMAS EL MATERIAL DEBE CUMPLIR CON LA NTC 4436:1998 RESMAS DE 500 HOJAS (caja por 10)	100	UN
2	14111506	PAPEL BOND 75G OFICIO CAJA X 10 RESMAS EL MATERIAL DEBE CUMPLIR CON LA NTC 4436:1998 RESMAS DE 500 HOJAS (caja por 10)	40	UN
3	44103103	Kyocera MA6001IFX - TK-3442 40.000 Pag - Norma ISO/IEC 19752	2	UN
4	44103103	Kyocera MA6001IFX - FK-3222 Unidad Fusora [30CT09308]	1	UN
5	44103103	Kyocera MA6001IFX - DV-3110 Developer Unit [30CT09310]	1	UN
6	44103103	Kyocera MA6001IFX - Separation Roller Assy [302F909171]	1	UN
7	44103103	Kyocera MA6001IFX - Separation Roller Holder B Set SP [32VL09311]	1	UN
8	44103103	Kyocera MA6001IFX - Feed Roller Assy SP [302LV94270]	1	UN
9	44103103	Kyocera MA6001IFX - Transfer Roller [302LV94130]	1	UN
10	44103103	Lexmark MX431adn - 55B4X00 20,000 impresiones	11	UN
11	44103103	HP MFP M577M - CF361X - 508X	1	UN



ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
12	44103103	HP MFP M577M - CF360X - 508X	1	UN
13	44103103	HP MFP M577M - CF362X - 508X	1	UN
14	44103103	HP MFP M577M - CF363X - 508X	1	UN
15	44103103	HP MFP M577M - B5L24-67901 Banda de Transferencia	1	UN
16	44103103	HP LASERJET 1022 - Q2612A	2	UN
17	44103103	Cartucho de tóner HP 35A Negro Laserjet Original	2	UN
18	44103103	ZEBRA ZC300 - YMCKO 200IMG - 800300-250LA	3	UN
19	44103103	HONEYWELL PC42T PLUS - Etiquetas Térmicas de 90mm por 30mxm VOID de seguridad (rollo)	4	UN

Nota: Teniendo en cuenta que la necesidad del área solicitante varia en cantidades según la necesidad, la Entidad se reserva el derecho de realizar aumento de cantidades al momento de suscribir el contrato. Por lo anterior, el proponente con la presentación de su oferta, acepta sin contradicciones el cumplimiento de las cantidades superiores que puedan llegar a aumentarse hasta por el valor tope del Certificado de Disponibilidad Presupuestal que ampara el proceso.

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

No aplica.

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 suscripción del negocio jurídico, la(s) garantía(s) exigida 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 del mismo.
- 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 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) Realizar la entrega de los bienes en el almacén de la Torre Administrativa en el SENA Regional Santander.
- 2) Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.



2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

El proponente debe cumplir con la normatividad del Sistema de Gestión de Seguridad y salud en Trabajo SG-SST según Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019 por lo cual deberá acreditar los siguientes requisitos en la etapa precontractual y contractual:

Criterios en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo	Etapas
Certificado de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019.	Precontractual
Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL del año inmediatamente anterior (vigencia mínima diciembre 2024) o Certificación de autoevaluación emitida por Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior (año 2024) - Dec. 1072/2015 (2.2.4.6.1) y Res 0312-2019. Incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo a la autoevaluación de estándares mínimos aplicables si el puntaje obtenido es menor al 85%	Precontractual
Fotocopia de la cédula del profesional responsable de implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Precontractual
Curso de 50 horas de SG-SST o su actualización Curso de 20 Horas de SG SST (vigente) del profesional responsable de implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Precontractual
Licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional responsable de implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (vigente).	Precontractual
Personas Independientes: Certificación firmada donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no está obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. **Nota: De acuerdo con la resolución 0312 de 2019 en el Parágrafo 2. No están obligados a implementar los Estándares Mínimos los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.	Precontractual

NOTA: Cuando el proponente se presente bajo la figura jurídica de unión temporal o consorcio, cada integrante debe acreditar de manera individual los anteriores requisitos.



2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

1. Acreditar que la empresa 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.
2. Contar con carta del Gestor Ambiental o el Gestor Autorizado por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en la cual se acredite el acuerdo vigente y el cumplimiento de la Gestión de los Residuos de los productos del Acuerdo Marco de acuerdo con lo establecido en la Ley 1672 de 2013 o Decreto 1076.

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 conjuntamente 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 treinta (30) días hábiles contados desde la fecha de inicio del contrato en plataforma. 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 la ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL



Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander.

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
PAGO 1	100%	Documentos requeridos a través de la normativa interna del SENA por el Grupo de Contabilidad.

Otra forma de Pago	<p>El contrato se pagará de la siguiente forma:</p> <p>El pago se realizará en un solo pago de acuerdo con los elementos debidamente entregados por el contratista. El pago de la factura se realizará dentro de los 30 días calendarios siguientes a la presentación de los siguientes documentos y trámites administrativos:</p> <p>La obligación y pago de cuentas por concepto de compra de bienes, maquinaria y equipo, suministros, papelería, entre otros, se soporta con la siguiente documentación:</p> <p>Formato comunicación interna para tramite de pagos GRF-F-089</p> <p>Registro presupuestal del compromiso.</p> <p>Formato GRF-F-078 "Reconocimiento de Activos Intangibles adquiridos de forma separada, para adquisición de intangibles."</p> <p>RUT con fecha de impresión o generación no mayor a 180 días. (Para el primer pago o cuando presente alguna modificación de carácter tributario).</p> <p>En el caso de que la adquisición se haya efectuado a una persona natural, se remite soporte del pago de su seguridad social del mes anterior del periodo objeto de cobro.</p> <p>Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayor a 30 días, firmada por el Revisor Fiscal o Representante Legal, para personas jurídicas.</p> <p>Certificación cuenta bancaria del beneficiario del pago no mayor a 30 días, únicamente en el primer desembolso o cuando se presenten solicitudes de cambio de cuenta por parte del contratista.</p>
--------------------	---



	<p>Para los contratos que requieran constitución de fiducia, se adjunta certificación bancaria de la misma no mayor a 30 días, únicamente para el primer pago.</p> <p>Certificación de recibo a satisfacción, firmada por el supervisor del contrato.</p> <p>Formato GRF-087 Formato denominado “<i>Relación Entradas de Almacén para Pago de Contratos</i>” publicado en SIGA-COMPROMISO (aplica cuando se adquieren bienes).</p> <p>Formato GIL-F-029 Formato denominado “Certificación contratos para intervención bienes inmuebles”. Documento a diligenciar para los contratos de obra, interventorías a contratos de obra, estudios y diseños, consultorías, pago de licencia de construcción y todos los demás contratos conexos a obra, bienes muebles adheridos a bienes inmuebles, publicado en SIGA-compromiso. (Ver instrucciones de diligenciamiento del formato.</p> <p>Factura de venta o documento equivalente o acto administrativo, para el caso de factura electrónica se requiere que esté debidamente registrada y aprobada en el aplicativo MIN HACIENDA.</p> <p>Formato GIL-F-060 Formato acta de entrega y recibo final del objeto contractual, si corresponde al último pago de la obra o demás costos incurridos, se debe adjuntar este documento, complementado diligenciado y con las firmas requeridas.</p> <p>Para endosos, la cuenta bancaria debe estar validada previamente mediante solicitud al Grupo de Presupuesto o quien haga sus veces en Regionales y Centros de Formación.</p>
--	--

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 [Identifique los momentos de amortización]	Requisito para el desembolso [Ej. Entrega de informe mensual, cumplimiento de mes de servicio, entrega a		



[Incluya el número de casillas que sean necesarias]			satisfacción de algún producto]
DESEMBOLSO 1	N/A	N/A	N/A

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría:	SI:	
	NO:	X

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima Cuantía

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Atendiendo al objeto y a la cuantía del proceso, la cual no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad para contratar, se empleará la MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, conforme a lo estipulado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015.

La presente modalidad de selección se aplica teniendo en cuenta que la cuantía y el objeto de la contratación no corresponden a ningún otro procedimiento contractual establecido en la ley 1150 de 2007, garantizando la selección objetiva de la oferta más favorable a La Entidad con la observancia estricta de los parámetros legales definidos para el efecto.

Una vez efectuada la apertura de las propuestas, la Entidad procederá a realizar el análisis jurídico y técnico de los documentos que las integran, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos para participar y asignarles la respectiva habilitación.

De otra parte, se tendrá en cuenta lo establecido en la circular 3-22-000044 del 28 de febrero de 2022:

3.2. Modalidad de Selección de Mínima Cuantía

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA deberá hacer uso de los acuerdos marco de precios para adquisición de bienes y servicios con características técnicas uniformes que se encuentren vigentes en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, siempre que la cuantía del proceso no sea superior del 10% del valor de la menor cuantía establecida para la entidad en los términos de la ley 1150 de 2007.



En el evento en que la cuantía no supere el 10% del valor de la menor cuantía establecida para la entidad, se deberá acudir a la modalidad de mínima cuantía, lo anterior, atendiendo lo señalado en el Concepto C-105 de 2022 emitido por Colombia Compra Eficiente que establece lo siguiente:

“De conformidad con lo expuesto, esta Agencia concluye que, con base en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía y, por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato”.

En el mismo sentido, mediante circular 01-3-2022-000133 del 07/07/2022 la dirección general del SENA señaló:

“En atención al artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada por el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía y, por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda el 10% de la menor cuantía de la Entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino sólo el valor del Contrato (...).”

Del aparte citado del concepto de CCE se concluye que las diferentes áreas del SENA deberán:

1. Cuando el valor del objeto a contratar no supera el 10% de la menor cuantía de la Entidad, sin importar el objeto, se deberá adelantar un proceso de selección de mínima cuantía, es decir no importa el objeto sino el valor de la necesidad lo que va a determinar la modalidad.”

De otra parte, se tendrá en cuenta lo establecido en la circular 01-3-2024-000005 del 14 de enero de 2025, expedida por la Directora Jurídica de la Dirección General del SENA, en la que se establece las cuantías para la presente vigencia, en la que se estimó para la mínima cuantía lo siguiente:

Mínima Cuantía	Adquisición en grandes superficies o tienda virtual Procedimiento de mínima cuantía	Puede hacerse la adquisición por la tienda virtual, a través de Colombia Compra Eficiente. Contrataciones cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad.	Proceso cuyo valor no supere los \$142.350.000
----------------	--	---	--



3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

La posibilidad de limitar un proceso a Mipymes 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 2025 es de \$533.287.768,00.

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3., y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021, el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA podrá limitarse **a Mipyme nacional colombiana** con mínimo un (1) año de existencia el presente proceso de selección, toda vez que el valor del Proceso de contratación no es mayor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000,00), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

3.2.1 Forma de acreditación

Para que proceda la limitación se deberán recibir como mínimo dos (2) manifestaciones de interés en participar. Las manifestaciones deberán ser presentadas en el SECOP II mediante mensaje público.

El interesado deberá acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

- Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
- Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el Representante Legal y el Contador o Revisor Fiscal, si están obligados a tenerlo, a la cual se adjuntará copia del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.



Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del Registro Mercantil, del Certificado de Existencia y Representación Legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo de sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

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

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

El valor estimado del presente proceso de selección será hasta por la suma de **SETENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS MCTE (\$75.576.895)** 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. Lo anterior, desagregado de la siguiente manera:

- **Lote 1: CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS DIECISEIS MIL SETENTA Y UN PESOS MCTE (\$44.616.071,55)**
- **Lote 2: TREINTA MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL OCHOCIENTOS VEINTITRES CON OCHENTA Y UN PESOS MCTE (\$30.960.823,81).**

Este valor corresponde al presupuesto definido en el estudio de mercado que soporta el análisis previo de la necesidad y se desagrega en los siguientes rubros a través del Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

Numero Documento	Fecha de Creacion	Dependencia	Dependencia Descripcion	Rubro	Valor Actual	Saldo Comprometer por	Observaciones
7425	2025-01-10 12:31:00	101000	DESPACHO DIRECCION	C-3603-1300-16-53105B-3603029-02	31.000.000,00	31.000.000,00	Asignación de recursos para tóner, tintas y cintas de impresora y otros elementos de papelería no incluidos en compra nacional.
7425	2025-01-10 12:31:00	101000	DESPACHO DIRECCION	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	44.617.700,00	44.617.700,00	Asignación de recursos para tóner, tintas y/o cintas de impresión y otros elementos de oficina



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”.

(https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_elaboracion_estudios.pdf)

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		RUBRO	VALOR
Inversión	X	C-3603-1300-16-53105B-3603029-02	\$75.617.700
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
7425	10/01/2025	31/12/2025	101000 DESPACHO DIRECCION	C-3603- 1300-16- 53105B- 3603029- 02	Nación	Setenta y cinco millones seiscientos diecisiete mil setecientos pesos m/cte.	75.617.700

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará TOTAL hasta la totalidad del presupuesto asignado.



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.

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 del mismo.

5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

El 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.

Los proponentes podrán acreditar su situación militar de la siguiente manera: **i)** copia de la libreta militar; o **ii)** certificación provisional en línea la cual acreditará que su situación militar se encuentra en trámite; o **iii)** declaración juramentada, en la que el ciudadano manifiesta que ha realizado las actuaciones tendientes a definir su situación militar esta puede materializarse en virtud del principio constitucional de buena fe a través de cualquier documento que allegue el ciudadano con la respectiva declaración; o **iv)** cualquier otro medio de prueba que resulte conducente para demostrar que la persona con la que se va a suscribir el contrato es beneficiario de la prerrogativa establecida en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 y ha adelantado actuaciones tendientes a definir su situación militar.

No están obligados a cumplir con esta acreditación las personas naturales mayores de 50 años.

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 del mismo, 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 del mismo 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 del mismo.
- 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.

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 evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, esta deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

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.

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.

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.

En caso de que la certificación deba ser suscrita por el revisor fiscal se deberán allegar los siguientes documentos: i) Documento de identificación del RF; ii) Tarjeta profesional del RF; iii) Antecedentes Junta Central de Contadores del RF.

Personas naturales

El 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.

5.2.2 De carácter técnico

Requisitos	Verificación
Experiencia	El proponente deberá acreditar que cuenta con idoneidad para la ejecución del presente objeto contractual acreditando máximo dos (02) contratos ejecutados y terminados que cumplan con los siguientes requisitos: i. El objeto de los contratos debe estar relacionado con el objeto contractual y con las especificaciones técnicas de los elementos que pretenden adquirir.



	<ul style="list-style-type: none">ii. Los contratos aportados deberán encontrarse terminados y liquidados, antes de la presentación de la ofertaiii. La Suma de uno o los dos contratos deben ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial definido para el presente proceso. <p>Para las empresas catalogadas como MiPymes la experiencia deberá ser acreditada como máximo con tres (03) contratos, que cumpla con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none">iv. El objeto de los contratos debe estar relacionado con el objeto contractual y con las especificaciones técnicas de los elementos que pretenden adquirir, la cual deben haber suministrado elementos de impresión de las marcas la cuales se van a adquirir en el presente proceso (Samsung-HP, Lexmark, Epson)v. Los contratos aportados deberán encontrarse terminados y liquidados, antes de la presentación de la ofertavi. La suma de los contratos con los cuales se acredite la experiencia debe ser igual o superior al ciento por ciento (100%) del presupuesto oficial definido en la presente convocatoria. <p>El proponente que pretenda acreditar experiencia deberá aportar certificación expedida por la entidad contratante en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none">i. Nombre de la empresa Contratante (Dirección y Teléfono)ii. N.I.Tiii. Nombre del Contratistaiv. Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.v. Número del contrato
--	---



	<ul style="list-style-type: none">vi. Objeto del contratovii. Valor del Contrato (si el contrato se encuentra en ejecución el valor ejecutado)viii. Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).ix. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)x. Nombre y firma de quien expide la certificación. <p>En caso de no contar con la certificación expedida por la entidad, podrá allegar copia del contrato y del acta de liquidación o de recibido a satisfacción, en donde conste la ejecución a cabalidad y se puedan verificar los requisitos exigidos en el presente numeral.</p> <p>En todo caso el incumplimiento de la experiencia mínima exigida en el presente numeral será causal de rechazo de la propuesta. Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal, la experiencia total de dicha figura asociativa será la que aporte cada uno de los integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación en ella.</p> <p>Cuando se haga referencia a un contrato ejecutado como Consorcio o Unión Temporal, se deberá indicar la participación de cada uno de sus integrantes, cumpliendo con los demás requisitos solicitados en este numeral.</p> <p>Nota 1: La entidad se reserva el derecho a verificar con las respectivas entidades y/o personas naturales o jurídicas, la información suministrada por los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la entidad, la propuesta será RECHAZADA.</p> <p>Nota 2: Cuando se pretenda acreditar experiencia con entidades privadas, adicional a las certificaciones, deberá anexar copia de la minuta respectiva, so pena de no ser tenida en cuenta para el cálculo de la experiencia.</p> <p>Nota 3: En el evento que los contratos presentados por los proponentes involucren servicios adicionales a los solicitados por la entidad, la certificación deberá reflejar el valor total correspondiente a dichos servicios.</p> <p>Nota 4: Cada certificación deberá acreditar un solo contrato. En caso de que sea presentada una certificación en la que se</p>
--	--



	relacionen más de un contrato, los mismos se tomarán como independientes para el cálculo de la experiencia.
Oferta técnico-económica	<p>El proponente deberá diligenciar mediante la plataforma SECOP II su oferta económica en cada uno de los ítems establecidos, que no podrán superar los precios establecidos en el estudio de mercado.</p> <p>La sumatoria total será la comparación para verificar el menor precio ofertado, de acuerdo con las especificaciones técnicas solicitadas, calidades y cantidades señaladas, la oferta que contenga los requerimientos mínimos señalados será ADMITIDA y las que no cumplan con las especificaciones, cantidades y presupuesto oficial serán RECHAZADAS.</p> <p><u>La oferta presentada deberá incluir en su valor total el IVA,</u> teniendo en cuenta el régimen tributario que le aplique, y demás gastos en que se incurra con la entrega.</p>
Certificado de distribuidor autorizado	El proponente deberá presentar con su oferta, certificación expedida por el fabricante como distribuidor autorizado para suministros de impresión expedida por el fabricante y/o subsidiaria en Colombia.
Garantía de Elementos	El proponente debe presentar certificación firmada por el Representante legal, indicando la garantía de las tintas y tóner requeridos por el término de un (1) año

5.2.2.1 De seguridad y salud en el trabajo

5.2.2.2 De gestión ambiental

5.2.3 De carácter financiero

No aplica.

FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL



Respecto de lo mencionado en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1860 de 2021, en el marco del fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, una vez revisada la normatividad podemos señalar:

En contratos de bajo valor y de naturaleza estandarizada (por ejemplo, cartuchos de tinta, papel, folders), la inclusión de esta obligación debe analizarse desde tres perspectivas:

a. Técnica y operativa

El objeto contractual no implica actividades intensivas en mano de obra ni producción artesanal. Son productos terminados que se adquieren generalmente en el mercado formal.

→ Esto reduce la posibilidad real de que población vulnerable participe directamente en la provisión de estos bienes.

b. Mercado disponible

En la actualidad los oferentes formalmente habilitados y pertenecientes a estas poblaciones no se dedican a la comercialización o suministro de este tipo de productos, sino a la venta y distribución de productos dirigidos a otros sectores, como por ejemplo, agrícolas, agropecuarios entre otros.

→ Al no existir proveedores identificados en registros para comercializar este tipo de bienes, la exigencia podría limitar la concurrencia, lo que va en contra del principio de selección objetiva.

c. Proporcionalidad y riesgo contractual

Incorporar la obligación de destinar un 5–10% de la provisión a población vulnerable no debe poner en riesgo la ejecución.

→ En compras de mínima cuantía, forzar esta obligación sin soporte real puede generar incumplimientos o procesos desiertos.

Así las cosas, podemos decir que incluir esta obligación para el futuro contrato, generaría que los posibles o potenciales interesados se abstengan de participar de la presente convocatoria pues se estaría imponiendo una carga adicional de vinculación de un personal específico, ajeno al tipo de bienes comercializados por lo cual se concluye, que en el presente proceso de selección no resulta viable incorporar la obligación de provisión de un porcentaje de bienes por parte de estas poblaciones, para no limitar la pluralidad de oferentes ni poner en riesgo la adecuada ejecución contractual.



A. Capacidad Financiera (CF):

No aplica.

B. Capacidad Técnica (CT):

No aplica.

E. Saldos Contratos en Ejecución (SCE):

No aplica.

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

No aplica.

5.3.1 Oferta económica

No aplica.

5.3.2 Apoyo a la Industria nacional

No aplica.

5.3.3 Vinculación de personas con discapacidad

No aplica.

5.3.4 Emprendimientos y Empresas de mujeres

No aplica.

5.3.5 MYPIME domiciliada en Colombia

No aplica.

6. OTROS ASPECTOS



VISITA PROGRAMADA.	SI		NO	X
MUESTRA	SI		NO	X
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	SI		NO	X

7. ANÁLISIS DE RIESGOS

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

8. GARANTÍAS

Señale con una “X” los amparos a exigir:	
X	Cumplimiento: por el diez (10 %) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y 6 meses más. No podrá ser inferior al 10% del valor del contrato, deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada y tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato.
X	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados: por el diez (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

9. ACUERDOS COMERCIALES

La presente contratación no está cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para el estado colombiano en los términos del artículo 2.2.1.2.4.4.1 del Decreto 1082 de 2015.

Nota: De conformidad con el manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación M-MACP-06 Colombia Compra Eficiente señaló en el literal C. *¿Cómo sabe una entidad estatal que un proceso de contratación está sujeto a un acuerdo comercial?*

Las entidades estatales deben determinar en la etapa de planeación si los acuerdos comerciales son aplicables al proceso de contratación que están diseñando, y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las entidades estatales no deben hacer este análisis para los procesos de contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.



10. ANEXOS

El presente documento se suscribe el 23 de Octubre de 2025.

 Firmado digitalmente
por JHON EDISON
JIMENEZ MARTINEZ
Fecha: 2025.10.23
16:14:24 -05'00'
JHON EDISON JIMENEZ MARTINEZ
Director Regional (E)

 Elaboró: Natalia Salazar Gentil – Profesional Grupo de Gestión Contractual

Reviso aspecto Técnico: Jose Luis Gómez Salgado- Profesional Grupo de Infraestructura y Logística

VoBo.: Maria Judith Rueda Rueda - Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto. 