PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD – BIENES Y SERVICIOS					
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 REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Coordinación Administrativa y Financiera Centro Agroturistico
ORDENADOR DEL GASTO	CELIA PATRICIA RODRIGUEZ MARTINEZ
OBJETO	Suministro de tóner, tintas y/o cintas de impresión y otros elementos de oficina para las diferentes dependencias del Centro Agroturístico, Regional Santander.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El SENA es un establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio del Trabajo, 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, como lo establece la Ley 119 de 1994.

De conformidad con el artículo 25 del Decreto 249 de 2004, los Centros de Formación son las dependencias responsables de la prestación de los servicios de formación profesional integral, los servicios tecnológicos, la promoción y el desarrollo del empresarismo, la normalización y evaluación de competencias laborales en interacción con entes públicos y privados y en articulación con las cadenas productivas y los sectores económicos.

Con la contratación, de manera general se busca los fines estatales dispuestos en el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007, según el cual los servidores públicos tendrán en

consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, buscan el cumplimiento de la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines. Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.

Con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos y metas institucionales, así como garantizar el adecuado funcionamiento de los procesos administrativos y de formación del Centro Agroturístico de la Regional Santander, se hace necesario contar con insumos de oficina tales como tóner, tintas, cintas de impresión y otros elementos relacionados.

Estos insumos son indispensables para asegurar la correcta gestión documental, la elaboración de informes, la expedición de documentos oficiales y, en general, el desarrollo de las actividades propias de las diferentes dependencias del Centro. Su disponibilidad oportuna contribuye directamente al cumplimiento eficiente de los procesos misionales y de apoyo, en concordancia con los lineamientos institucionales.

Análisis de Conveniencia

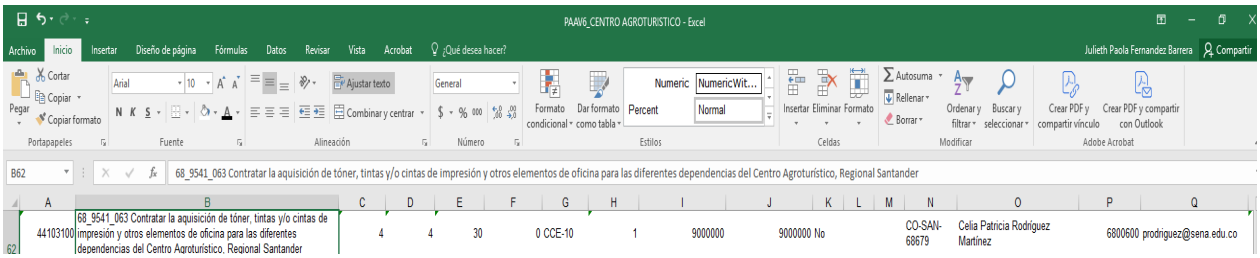
El Centro Agroturístico requiere disponer de medios adecuados y suficientes que garanticen la continuidad en la prestación de los servicios misionales y administrativos, mediante la provisión oportuna de los insumos necesarios para el desarrollo de las funciones de sus colaboradores.

La adquisición de estos elementos se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones y cuenta con la respectiva disponibilidad presupuestal, lo cual permite adelantar el proceso de contratación para satisfacer dicha necesidad.

Adicionalmente, es importante precisar que el uso de tóner originales garantiza compatibilidad total con los equipos de impresión, asegurando una óptima calidad en términos de nitidez, uniformidad y fidelidad de color. Estos insumos ofrecen un mayor rendimiento por página, lo que reduce la frecuencia de reemplazo y optimiza los costos a largo plazo.

De igual forma, al ser fabricados bajo estándares de calidad certificados, los tóneres originales minimizan el riesgo de daños en los componentes internos de las impresoras, tales como rodillos y fusores, evitando fallas operativas y prolongando la vida útil de los equipos, a diferencia de los insumos genéricos que pueden generar deterioro y afectar el desempeño de los mismos.

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	PRODUCTOS DE USO FINAL	44103100	SUMINISTROS PARA IMPRESORA, FAX Y FOTOCOPIADORA
2	PRODUCTOS DE USO FINAL	31201600	ADHESIVO
3	PRODUCTOS DE USO FINAL	44121700	INSTRUMENTOS DE ESCRITURA
4	PRODUCTOS DE USO FINAL	14111500	PAPEL DE IMPRESIÓN Y ESCRITURA
5	PRODUCTOS DE USO FINAL	44122000	ACCESORIOS PARA ENCUADERNACION DE CARPETAS
6	PRODUCTOS DE USO FINAL	44122100	SUMINISTROS DE FIJACIÓN
7	PRODUCTOS DE USO FINAL	44121500	SUMINISTROS POR CORREO

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

NO APLICA.

2. OBJETO

Suministro de tóner, tintas y/o cintas de impresión y otros elementos de oficina para las diferentes dependencias del Centro.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

No Aplica

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Suministro	
Otro:	No Aplica

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

Los descritos en la justificación, obligaciones y requisitos habilitantes.

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

NO APLICA.

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

NO APLICA.

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

ÍTEM	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN TECNICA DEL ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	44103100	Tóner HP 105A W1105A Original Laser Impresora HP Laser 107w	Unidad	1

2	44103100	Tóner Original Kyocera Tóner TK-3442 Impresora KYOCERA ECOSYS multifunción láser MA6000ifx	Unidad	1
3	44122003	Protector polipropileno carta x 100 hojas transparente	Unidad	1
4	44122003	Legajador Az Oficio Azul und.	Unidad	1
5	44122003	Legajador Az carta Azul und.	Unidad	1
6	44122003	Caja de archivo x200 numero # 12 Medidas internas: ancho: 20 cm / alto: 25 cm / largo: 39 cm. Medidas externas: ancho: 21 cm / alto: 26.5 cm / largo: 40 cm. Material: Cartón Kraft corrugado, debe cumplir con la norma NTC 4436:1999. Número: 12 – 200.Debe contar con aditamentos como aletas tipo fuelle que garantizan que las unidades al interior se conserven verticales y así se evita su deslizamiento. Las aletas fuelle tipo al ir plegadas, quedan en forma de "Z". Las cajas NO deben tener perforaciones. Debe tener impreso sobre una de las tapas externas un rótulo con los datos básicos de identificación (como Caja Nº, Dependencia, Serie, Carpetas y Fechas)	Unidad	1
7	44121612	Bisturí grande metálico en aluminio retráctil de alta resistencia, ligero y duradero., guía metálica y cuchilla metálica (acero inoxidable),18mm de ancho, cuchilla corrediza y cambiable bloqueo manual,Agarre: Diseño ergonómico para un manejo cómodo y antideslizante.	Unidad	1
8	44122003	Carpeta 4 aletas,color blanca, material 320, tamaño 35x 22cm, reglamentaria 69x69 cm abierta, 100%libre de ácidos, desasificada con solapas dobladas al interior	Unidad	1
9	44122003	Carpeta 4 aletas de cartón, material 300 gr, tamaño 35x22 cm, reglamentaria 69x69 cm abierta, 100% libre de ácidos,desasificada con solapas dobladas al interior	Unidad	1
10	31201512	Cinta Adhesiva Transparente . Rango de 40 a 50 mm , de máxima calidad, Recubierta con pegante adhesivo De alta resistencia. Su adhesivo Es de Alta Fijación. Rollo x 100 mts , transparente,	Unidad	1
11	31201505	•Medidas: 19mm x 5m •Características : Cinta Doble Faz adhesivo acrílico sólido que cuenta con un adhesivo de celda completamente cerrada para evitar filtraciones. Alta resistencia a rayos UV y a la intemperie para uniones permanentes en exteriores e interiores.	Unidad	1

12	44122104	Producto elaborado en plástico 100%, fabricado totalmente en polipropileno anticortante, transparente, de alta calidad, de dos (2) piezas, con filamento de 18cm, distancia entre perforaciones entre 7 y 8 cm, capacidad de 250 hojas; No manchan los documentos, los bordes deben ser redondeados y su cierre se realiza por medio de enganche Presentación: caja x 20 unidades	Unidad	1
13	44121701	Grafos Plumones Doble Punta Pincel X12, para papel, tipo de envase blister, Material del cuerpo, Plástico, Tipo de punta, Pincel, Tipo de tinta A base de alcohol. Presentación: paquete x 12 unidades.	Unidad	1
14	44121706	Caja de lápiz HB x 12 unidades, de uso general. No se quiebra al sacar la punta bajo condiciones normales de uso. No tóxicos. Madera garantizada que no rompe	Unidad	1
15	44121704	Lapicero en gel de alta calidad diseñado para escritura fluida, uniforme y de secado rápido. Fabricado con cuerpo plástico transparente o translúcido, clip metálico o plástico resistente y punta metálica de precisión de 0.5 mm o 0.7 mm, según referencia comercial. Contiene tinta a base de gel pigmentado, no tóxica, de alto cubrimiento y disponible en colores negro, azul o rojo, resistente al agua y al borroneo. Ideal para uso institucional, académico y de oficina por su suavidad de trazo y durabilidad. Presentación: caja por 12 unidades, con empaque sellado para conservar la calidad del producto.	Unidad	1
16	44121708	Marcador borrable para tablero .Ofrece colores intenso y fuerte a la vista,borrado en seco, no deja machas al borrar. Punta gruesa biselada de 14 mm aprox, trazo preciso. Colores surtidos según necesidad : Negro , Rojo, Azul, secado rápido. Presentación: Caja x 12 Unid.	Unidad	1
17	44121708	Marcador permanente punta gruesa, biselada y dura, 3 tipos de trazos y suavidad al escribir. Colores: Negro, Rojo, Azul, verde. Escribe en papel, plástico. Presentación: Caja x 10 und, secado rapido, alto contenido de tinta para mayor rendimiento , que no manchen	Unidad	1
18	44121716	Resaltadores: Marcadores resaltadores de textos, que subrrayan con precisón , variedad de colores, según necesidad de requerimiento: Magenta, verde, amarillo , azul y naranja. Punta biselada que da 3 anchos de línea. Metros de escritura continua 130 metros.Tamaño estandar. Presentación: Caja x 8 und. de alta durabilidad , tinta de intensa luminosidad y brillo ,	Unidad	1

19	44121716	Marcador Resaltador de color neón de alta calidad diseñado para uso institucional, educativo y de oficina, ideal para marcar, subrayar o resaltar textos sobre papel bond, papel fotocopia o cartulina sin generar manchas ni transferencias. Fabricado con cuerpo plástico ergonómico y tapa de seguridad con clip, contiene tinta líquida fluorescente a base de agua, no tóxica, de secado rápido y resistente a la decoloración. Su punta biselada permite trazos finos y anchos entre 1 mm y 4 mm, ofreciendo precisión y uniformidad. Se comercializa en presentación de caja por 5 unidades con colores surtidos neón (amarillo, verde, rosado, naranja, azul ó morado). Presentación: caja x 5 unidades.	Unidad	1
20	14111530	notas adhesivas , notas llamativas ideales para mensajes de impacto; en diversos colores y presentaciones. • Medidas: 7.6 cm x 7.6 cm. • Paquete x 5 colores.	Unidad	1
21	31201610	Pegante Liquido Alto poder adhesivo, fácil aplicación sobre papel, cartón y cartulina, rápidez de secado. Pega en menos de 60 segundos. No humedece, no deja grumos y no arruga el papel, agradable aroma, práctico envase con tapa rosca que garantiza absoluta hermeticidad, Lavable, No es tóxico. Presentación: barra x 40 gr	Unidad	1
22	31201610	Pegante líquido basado en una emulsión acuosa de polivinil acetato de uso general en la casa, oficina, colegio, taller e industria; especialmente diseñado para ser utilizado en: papel, cartón, lomos de libros, blocks, agenda, revistas y uniones que requieran plasticidad, Características: Buena resistencia a las grasas, buena estabilidad mecánica y química, no se cristaliza, seca rápidamente y no es tóxico, adhesión fuerte y duradera, no mancha. Presentación: frasco x 225 g	Unidad	1
23	44101602	Perforadora manual metálico, perforación de 2 huecos, capacidad para 16 hojas. Alto nivel de corte en sus huecos, excelente calidad, resistente a caídas. Máquinas perforadoras.	Unidad	1
24	44121706	Portaminas 0,7 mm. Con punta metálica retráctil, tubo fijo, empuñadura de caucho, pulsador y clip metálicos. Goma de borrar. Presentación: Caja x 12 Unid.	Unidad	1
25	44121902	Repuesto portaminas 07 ml Mina para portaminas, con diámetro de escritura 0,7 mm, con tonalidad de escritura	Unidad	1

		Estuche que contiene 12 minas borrables , para portaminas calibre 0,7 mm. Presentación: Caja x 12 pcs		
26	14111506	Resma de papel oficio Hojas de papel bond de 75 gr.Blanco 78 % Mínimo. Los papeles para escribir e imprimir deben cumplir con requisitos de lisura descritos en la Norma NTC1673..	Unidad	1
27	14111506	Resma Papel bond 75 Gr, Tamaño Carta, Color: Blanco 78 % Mínimo. Papel para escribir e imprimir. Cumplir requisitos de lisura Norma NTC 1673.	Unidad	1
28	44121600	Silicona Líquida 60gr. Apariencia Líquido transparente, Adhesivo Multipropósito de aplicación en frío para todo tipo de material. Envase dosificador. Adhesión superior para uniones duraderas en múltiples superficies. Presentación: tarro x 60 g	Unidad	1
29	44121503	Sobre bolsa, en papel manila de 75 g/m2, de tamaño 17.5X24, Carta sin burbuja plástica de amortiguación, presentación exterior sin ventanilla, Tipo solapa universal.	Unidad	1
30	44121503	Sobre bolsa, en papel manila de 75 g/m2, tamaño 25.0x31.0cm, oficio sin burbuja plástica de amortiguación, presentación exterior sin ventanilla, Tipo solapa universal	Unidad	1
31	44111914	Tabla planillera, material plástico y gancho metálico para soporte de papel oficio de 38x23.5cm. Diversos colores, Diseño liviano, agarre hasta 100 hojas	Unidad	1

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

Las descritas en el numeral 2.6 del presente documento.

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, 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 objeto del contrato, de conformidad con las calidades y los valores unitarios establecidos en la oferta, teniendo en cuenta la solicitud del supervisor.
2) El proveedor deberá entregar al SENA los productos contratados utilizando materiales de embalaje de menor impacto al ambiente, evitando en preferencia el uso del plástico, bolsas de burbujas, y demás embalajes innecesarios y contaminantes.
3) Adoptar, garantizar y responder por todas las medidas de seguridad necesarias para el suministro de los bienes objeto del contrato, acorde con la normatividad vigente en la materia.
4) Entregar bienes nuevos y de la mejor calidad, no remanufacturados.
5) Aquellos productos o bienes que deban importarse, el contratista deberá allegar los documentos en el que se evidencie que fue solicitado su importe, el cual deberá diligenciarse de manera inmediata, una vez inicie la ejecución del respectivo contrato, de tal manera que puedan entregarse en el tiempo establecido en el contrato.
6) El proveedor deberá entregar las fichas técnicas de los productos.

7) El contratista deberá presentar al supervisor del contrato un informe por cada entrega realizada, el cual deberá incluir evidencia fotográfica y la descripción detallada de los elementos entregados, en concordancia con las especificaciones establecidas en la oferta presentada y aceptada por la entidad.
8) 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

1) Dar cumplimiento a las obligaciones del sistema de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), así como al SG-SST y demás normas aplicables, y presentar los documentos respectivos que acrediten todos los anteriores.
2) Relación del personal que ingresa a las instalaciones con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL.
3) Adjuntar fichas de seguridad de los productos a entregar que apliquen dando cumplimiento al sistema globalmente armonizado.

2.8.4 Obligaciones SGSPI del contratista

No Aplica

2.8.5 Obligaciones ambientales del contratista

1) Realizar durante la vigencia del acuerdo, la recolección de los consumibles de impresión existentes en la infraestructura de la Entidad como mínimo una vez al año.
   * 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.
2) Se debe entregar el certificado de disposición final de los residuos consumibles durante la ejecución del contrato, los cuales deben ser entregados a un gestor externo autorizado para su respectivo tratamiento y/o disposición final.

2.8.6 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 plazo de ejecución del contrato será Cinco (5) meses, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato o aceptación de la oferta (expedición de registro presupuestal y aprobación de garantías) sin exceder la vigencia fiscal 2026.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será la Sede San Gil del Centro Agroturístico Regional Santander relacionada a continuación:

- SEDE PRINCIPAL: Calle 22 No. 9 – 82 San Gil, Santander.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrá como domicilio la Sede Principal del Centro Agroturístico, ubicada en San Gil, 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
N/A	N/A	N/A

Otra forma de Pago	forma El SENA cancelará al Contratista el valor del contrato, EN PAGOS PARCIALES MENSUALES DE ACUERDO A LOS SERVICIOS Y/O BIENES EFECTIVAMENTE PRESTADOS Y/O SUMINISTRADOS, previa presentación de la factura, debidamente diligenciada y soportada con la presentación de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato y certificación del pago al sistema integral de seguridades sociales y parafiscales expedidas por el representante legal o revisor fiscal del contratista. Para poder adelantar el SENA, los trámites administrativos del pago, el contratista debe presentar la respectiva factura o cuenta de cobro según la naturaleza jurídica del contratista la cuenta debe ser expedida a nombre del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, (No al Centro de formación) NIT: 899999034-1, Dirección calle 22 No. 9 – 82 N°, San Gil Santander, teléfono 7248113 y deberá cumplir con todas las normas en materia tributaria a cargo del contratista, además el contratista deberá discriminar en la

	factura las tarifas de IVA aplicado a cada producto o un anexo con el detalle del valor del IVA para cada ítem facturado, copia del RUT con fecha de impresión no mayor a 180 días, certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a 30 días, o los requisitos que la entidad requiera. Nota: El SENA efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley, y respecto de las cuales sean su obligación efectuar la retención, teniendo en cuenta que el contratista es o no responsable tributario, y de acuerdo al servicio o bien suministrado; tenemos Retención en la Fuente, IVA, Retención de IVA y Retención ICA, según aplique. 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. No se podrán pagar por ningún concepto valores por debajo de lo establecido en las leyes aplicables a la materia. Así mismo deben contemplar y discriminar el IVA. Del Derecho de Turno: Según lo señalado en el Art. 19 de la Ley 1150 de 2007, EL SENA respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte del SENA. El pago al que se obliga EL SENA por el presente acto, queda subordinado a la aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	**SI:**	.	**NO:**	X	
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**
N/A	N/A		N/A		N/A

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:	Experiencia en supervisión de este tipo de contratos y conocimiento en el área.
En razón a lo anterior La supervisión del contrato estará a cargo de quien designe la Subdirectora E del Centro Agroturístico SENA de la Regional Santander en la plataforma del Secop 2. 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

Acorde con lo expuesto en la circular No. 01-3-2026-000010 del 13 de enero de 2026, expedida por la directora Jurídica del SENA, la menor cuantía de la Entidad responde hasta 1000 SMLMV, es decir, para la vigencia 2026 hasta el monto de MIL SETECIENTOS CINCUENTA MILLONES NOVECIENTOS CINCO MIL PESOS MCTE (1.750.905.000 COP) y la mínima cuantía cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía, es decir, cuyo valor no exceda CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES NOVENTA MIL QUINIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE ($175.090.500). En ese sentido, de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, la Ley 2069 de 2020 y demás normas concordantes, atendiendo al presupuesto oficial asignado, el presente proceso contractual se enmarca en la modalidad de selección por MÍNIMA CUANTÍA. De igual forma, la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente en Concepto C – 105 del 18 de febrero de 2022 señaló: "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." (Subrayado y negrilla propios). Así las cosas, el presente proceso de contratación se realizará bajo la modalidad de SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA de acuerdo con la normatividad mencionada y siguiendo el procedimiento señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del decreto 1860 de 2021 y demás normas concordantes y complementarias.

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	

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 limitar a Mipymes 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:

a) Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
b) 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 CONTRATO

El valor estimado del (de los) contrato(s) será hasta por la suma de NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE. IVA incluido, ($9.000.000) cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

El SENA adjudicará el proceso contractual por la totalidad del presupuesto oficial asignado al proponente de menor precio, previo cumplimiento de requisitos habilitantes, por lo tanto, el oferente ganador, aceptará el contrato por el 100% del presupuesto oficial correspondiente. La forma de adjudicación será contrato a monto agotable con precios unitarios fijos para cada ítem; por esto, las cantidades de cada ítem referidas en el estudio de mercado anexo y los pliegos de condiciones son “indicativas” (no obligatorias), porlo cual, el SENA solicitará las cantidades de acuerdo con los requerimientos institucionales hasta agotar el presupuesto asignado.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

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

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la Coordinación Administrativa y Financiera adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para Contratar el Suministro de tóner, tintas y/o cintas de impresión y otros elementos de oficina para las diferentes dependencias del Centro., es de NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE. IVA incluido, ($9.000.000), tal como se evidencia en el documento anexo Estudio de mercado, el cual forma parte integral del presente documento.

Es importante señalar que en desarrollo de los principios de publicidad y transparencia la plataforma SECOP II facilita los procesos de solicitud de cotizaciones, por cuanto aun cuando no sea la única metodología o sea obligatorio se usó, así mismo la coordinación administrativa como estructuradora del proceso realizó solicitudes de cotización teniendo en cuenta información que reposa en bases de datos.

Para determinar el valor del proceso se realizó el análisis del sector en proporción a la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y los posibles riesgos, se realizó solicitud de cotización a través de Secop II y mediante correo electrónico, estableciendo que ni la formulación de la solicitud ni la presentación de la cotización generan compromiso u obligación por parte del SENA, pues no corresponden a un procedimiento de selección.”

Con la información recopilada se elaboró el presupuesto del SENA el cual comprende todos los costos directos e indirectos e impuestos de ley. Este presupuesto se debe proyectar para la fecha de presentación de las propuestas. En el estudio de mercado se allegaron precotizaciones y se determinaron los valores que conforman la oferta económica.

El presupuesto oficial para la presente contratación es NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE. IVA incluido, ($9.000.000)

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		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**x**	3603-1300-20-20305C-3603025-02	$9.000.000

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
5226	13 de enero de 2026	31/12/2026	954110 CENTRO AGROTURISTICO - EMPRESARIAL - SANTANDER	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	Propios	Nueve Millones de Pesos	($9.000.000)

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, la adjudicación del presente proceso de selección se realizará de manera total por el menor valor ofertado, previo el cumplimiento integral de los requisitos habilitantes exigidos en los pliegos de condiciones y/o documentos del proceso.

5.1.1 Criterios para seleccionar la oferta más favorable

La escogencia recaerá sobre aquella oferta con el MENOR VALOR INCLUIDO IVA y cualquier clase de impuesto que se cause o se llegare a causar (indicado en el valor de la oferta económica), y que no supere

el presupuesto oficial establecido en el presente proceso; siempre que se encuentre dentro de los parámetros y topes establecidos para la oferta económica ya indicados, y satisfaga las necesidades de la entidad (o sea, aquella que no tenga un precio artificialmente bajo, cumpla las especificaciones técnicas y de calidad requerida, conforme a lo contenido en la invitación pública). La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que cumple con las condiciones de la invitación, esta no debe sobrepasar el valor estimado por la entidad. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal procederá a verificar el cumplimento de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente hasta adjudicar el proceso. De no lograrse lo anterior, se declarará desierto el proceso. La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública (o sea, que se encuentre en condiciones de mercado, no supere el presupuesto oficial ni los precios techo satisfaga las necesidades técnicas de la entidad y provenga de un oferente habilitado). En caso de empate, el SENA aplicará los factores de desempate de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.12 del documento anexo a la invitación pública y la normatividad vigente, por lo que para efectuar la aplicación del primer factor deberá aportar el Anexo Formato Acreditación Criterios de desempate, y sobre los demás factores aportar la documentación requerida

5.1.2 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.

5.2.1.16 Formato único de Hoja de Vida, para persona natural o jurídica (DAFP)

El proponente deberá adjuntar formato único de hoja de vida del Departamento Administrativo de la Función pública DAFP con la respectiva firma, para persona natural o jurídica, según en la calidad en que se presente la propuesta.

5.2.1.17 *Cumplimiento Cuota de Aprendices*

Previo a la suscripción del eventual contrato el SENA, SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE verificará el cumplimiento por parte del futuro contratista de lo dispuesto por la Ley 789 de 2002 y el Decreto 933 de 2003, relacionado con la Cuota de Aprendizaje.

5.2.1.18 Certificación Bancaria

El proponente ya sea persona natural o jurídica, deberá adjuntar certificación bancaria de la cuenta en la cual la entidad cancelará el valor del contrato, con fecha de expedición no superior a 30 días de la fecha de cierre dispuesto para el presente proceso.

5.2.2 De carácter técnico

Experiencia

La experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato. La experiencia no se agota con el paso del tiempo y por el contrario los proponentes adquieren mayor experiencia con el paso del tiempo en la medida en que continúen con sus actividades

La experiencia requerida debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato y su valor. Razón por la cual la entidad requiere del contratista, el conocimiento frente a las actividades previstas en el objeto del contrato a celebrar; y proporcional en cuanto a la relación con el alcance, la cuantía y complejidad del contrato. Con el fin de garantizar que la calidad de los bienes a adquirirse se hace necesario garantizar el conocimiento del oferente a contratar, por lo cual se deberá acreditar experiencia de la siguiente manera:

a) Para PROPONENTES QUE SEAN MIPYME (Artículo 2.2.1.2.4.2.18. del decreto 1082/2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860/2021)

Si el proponente está clasificado como MIPYME deberá acreditar la celebración, ejecución y liquidación de UNO (1) o DOS (2) contratos que reúnan los siguientes requisitos:

1. Como mínimo el valor del contrato o la sumatoria de los dos contratos debe ser igual o superior al setenta (70%) del presupuesto oficial definido para el presente proceso contractual, expresado en salarios mínimos legales.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

b) Condiciones más exigentes respecto a los criterios de participación antes enunciados frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que NO sean MIPYMES.

Si el proponente NO está clasificado como MIPYME, deberá acreditar la celebración, ejecución y liquidación de UN (01) contrato que reúna los siguientes requisitos:

1. Como mínimo el valor del contrato debe ser igual o superior al ochenta (80%) del presupuesto oficial definido para el presente proceso contractual, expresado en salarios mínimos legales.

c) REQUISITOS DE EXPERIENCIA COMUNES A TODOS LOS PROPONENTES INDISTINTAMENTE DE SU CLASIFICACIÓN:

1. El objeto de cada contrato debe estar relacionado con el objeto del presente proceso.

2. Cada contrato debe estar ejecutado en un cien por ciento (100%) por el proponente, a la fecha de vencimiento del plazo de presentación de propuestas sin que hayan aplicado multas o sanciones.

El proponente que pretenda acreditar experiencia a través de certificación expedida por la entidad contratante debe cumplir como mínimo los siguientes requisitos:

• Nombre de la empresa Contratante (Dirección y Teléfono).
• N.I.T
• Nombre del Contratista.
• Número del contrato (si tiene).
• Objeto del contrato.
• 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.
• Valor del Contrato (si el contrato se encuentra en ejecución el valor ejecutado).
• Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
• Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
• Nombre y firma de quien expide la certificación.

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.
Si el proponente presenta certificaciones de contratos cuyo inicio haya sido efectuado con anterioridad al periodo requerido en la presente Invitación, pero su ejecución se extiende dentro del mismo, el SENA sólo tendrá en cuenta esta última fracción de valor.

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.

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.

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.

Nota 2: Cuando se pretenda acreditar experiencia con entidades privadas, el proponente deberá anexar copia de la minuta respectiva, so pena de no ser tenida en cuenta para el cálculo de la experiencia.

5.2.2.1 <u>De seguridad y salud en el trabajo</u>

Opción 1:
1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST

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.

3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL.

Opción 2:
1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST

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.

3. Certificación de autoevaluación emitida por Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.

Nota: Personas Independientes: Certificación Firmada por el representante legal 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.

4. Relación del personal que ingresa a las instalaciones con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL. Nota: Aplicable únicamente cuando se requiere ingreso de personal externo a la entidad para el cumplimiento de contrato.

5 Certificación firmada por el representante legal en donde se manifieste que la empresa cuenta con un Plan Estratégico de Seguridad vial PESV implementado acorde con lo establecido en la Resolución 40595 de 2022 y posteriores y en donde en el desarrollo de cualquiera de los procesos contractuales podrán verificarse los ítems correspondientes que permitan su verificación.

5.2.2.2 De gestión ambiental

1. Acreditar que cuenta con un programa de Recolección y Gestión de residuos peligrosos 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.
   Podrá acreditar uno (1) o varios programas de Recolección y Gestión de los Residuos y presentar una relación comercial con más de un Gestor Ambiental o Gestor Autorizado.

5.2.2.3 Política de Seguridad y Privacidad del SENA

No aplica.

5.2.3 De carácter financiero

NO aplica

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

NO APLICA.

5.3.1 Oferta económica

La propuesta económica objeto de evaluación será aquella que determine el precio ofertado en la plataforma SECOP II. NOTA. En caso de requerirse un anexo en el que se desglosen los ítems, descripciones y precios unitarios que comprenden el valor total de la oferta, la entidad evaluará la oferta contenida en el referido anexo, el cual prevalecerá sobre la información contenida en SECOP II.

5.3.2 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, se realizó un análisis en el que se pudo concluir que para el presente proceso no se hace necesaria la aplicabilidad de este incentivo, toda vez que de hacerlo podría suponer cargas adicionales al contratista quien tendría que destinar para la ejecución del objeto contractual la vinculación de personal el cual no se hace necesario.

6. OTROS ASPECTOS

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.

7. GARANTÍAS

Señale con una “X” los amparos a exigir:	
x	**Cumplimiento:** por el (10 %) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y seis (6) meses más.
x	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrado**s: Por el (10 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más

8. ACUERDOS COMERCIALES

En observancia del numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, establece: "… Las entidades …Las entidades Estatales no deben hacer el análisis de acuerdos comerciales para los procesos de Contratación adelantados por las modalidades de Selección contratación directa y de mínima cuantía…".

Por lo anterior, esta contratación de mínima cuantía no está cobijada por un acuerdo comercial.

9. ANEXOS

1. Designación Comité Estructurador
2. Ficha Técnica o Requerimiento Inicial
3. Certificado de Disponibilidad Presupuestal
4. Pantallazo Evidencia Objeto en el PAA
5. Solicitud Cotización Secop II
5.1 Cotización PC PRONTO
5.2 Cotización ALHUM
5.3 Cotización CASTOR DATA
5.4 Cotización HP COLOMBIA
5.5. Cotización PANAMERICANA
5.6 Cotización HOMECENTER
5.7 Cotización PAPELERIA SUESCUN
5.8 Cotización PAPELERIA MARIN
5.9 Cotización GRAFITOS
5.10 Cotización DISTRIBUIDORA LA FERÍA
5.11 Cotización PAPELERIA BODEGA LA GRAN 12
5.12 Cotización ÉXITO
5.13 Cotización PANAFARGO
5.14 Cotización NORMA
5.15 Cotización TAURO
5.16 Cotización PAPELERIA LA GRAN CENTRAL
5.17 Cotización KANDERI GROUP S.A.S
6. Estudio de Mercado
7. Estudio y Análisis del Sector
8. Análisis de Riesgo
8.1 Matriz de Riesgo

El presente documento se suscribe el 28 de Abril de 2026

Firmado digitalmente por RODRIGUEZ MARTINEZ CELIA PATRICIA

PATRICIA RODRIGUEZ MARTÍNEZ
Subdirectora (E) de centro

Elaboró: Julieth Paola Fernandez Barrera – Apoyo de Contratación
Revisó componente Jurídico: Erick David Romero V. – Abogado Gestión Contractual
Revisó componente Técnico: Lady Leonela Ortiz Viviescas – Coordinadora Administrativa y Financiera
Revisó componente Ambiental: Danna Valentina Delgado R. – Dinamizadora Ambiental y de Energía
Revisó: Componente de SST: Natalia Ximena Jaimes P. – Profesional SST
Revisó: Componente de Privacidad y Acceso a la Información: Franklin Rolando Chacón L. – Dinamizador TIC