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 Académica, Centro Agroempresarial Acuícola Regional Guajira.
ORDENADOR DEL GASTO	Jorge Luis Daza Acosta Subdirector (E) del Centro Agroempresarial Acuícola Regional Guajira.
OBJETO	Adquirir a título de compraventa insumos y materiales de formación de papelería, tóner, tintas y/o cinta de impresión y/o elementos de oficina para las distintas áreas administrativas y de formación del Centro Agroempresarial y Acuícola del SENA Regional Guajira.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA- es un establecimiento público del orden nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio e independiente, adscrito al Ministerio del Trabajo, regulado por la Ley 119 de 1994 y el Decreto 249 de 2004, se encarga de cumplir la función que le 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.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del **Decreto 249 de 2004**, los Centros de Formación del SENA constituyen las dependencias responsables de la prestación de los servicios de formación profesional integral, la prestación de servicios tecnológicos, la promoción del emprendimiento, así como la normalización y evaluación de competencias laborales, en interacción con entidades públicas y privadas y en articulación con las cadenas productivas y los diferentes sectores económicos.

Que, a su vez, el **artículo 27 del mismo decreto** establece dentro de las funciones de las Subdirecciones de Centro la planeación, programación y ejecución de los procesos necesarios para el cumplimiento de

dichas actividades, incluyendo la **administración y ejecución de los procesos de contratación**, en observancia de la normatividad vigente en materia de contratación estatal.

Que el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA tiene como misión invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, mediante la oferta y ejecución de formación profesional integral gratuita, orientada a la incorporación y desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al crecimiento social, económico y tecnológico del país. En el marco de su visión estratégica, busca consolidarse como una organización de conocimiento accesible para todos los colombianos, mediante la innovación permanente en sus estrategias y metodologías de aprendizaje, en concordancia con las tendencias tecnológicas y las necesidades del sector empresarial y de los trabajadores, impactando positivamente la productividad, la competitividad, la equidad y el desarrollo nacional.

Que el Centro Agroempresarial y Acuícola de la Regional Guajira, desde sus inicios, ofrece programas de formación en niveles técnico, tecnólogo y cursos complementarios, los cuales generan un impacto significativo en la comunidad y en la economía regional. En este contexto, resulta fundamental fortalecer la calidad de los procesos formativos, especialmente en lo relacionado con la disponibilidad de materiales de formación, así como con la adquisición de papelería, útiles de escritorio y elementos de oficina, de los cuales depende en gran medida la garantía de condiciones óptimas en la prestación del servicio.

Que, adicionalmente, el Centro Agroempresarial y Acuícola del SENA Regional Guajira busca garantizar el normal desarrollo de las actividades de formación y misionales en sus diferentes áreas, por lo cual se hace imprescindible la adquisición de estos bienes, con el fin de asegurar la adecuada marcha institucional, el óptimo desempeño de los aprendices y un mejor rendimiento laboral de los servidores en el cumplimiento de sus funciones.

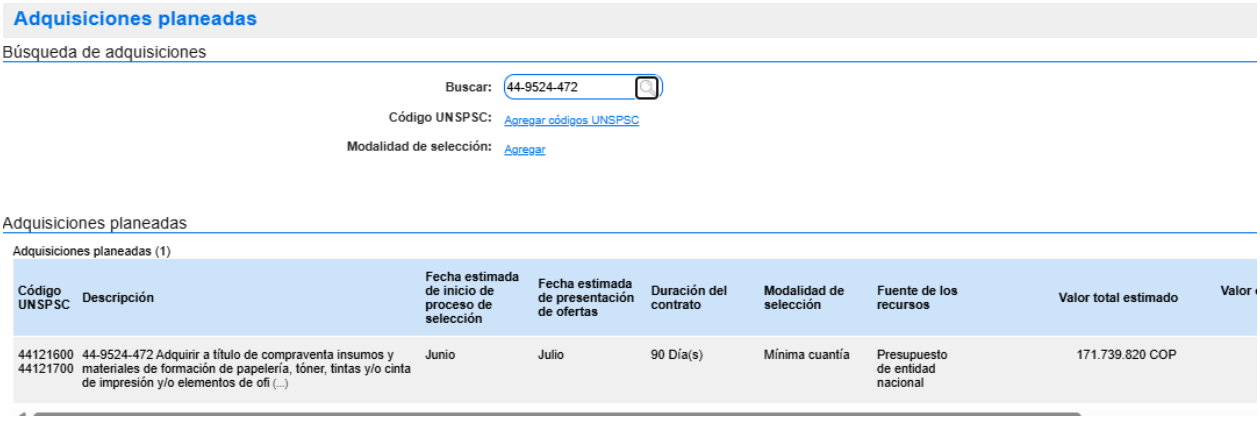
Que para la vigencia 2026, la Dirección General asignó recursos presupuestales al Centro, con el propósito de adquirir, a título de compraventa, insumos y materiales de formación tales como papelería, tóner, tintas, cintas de impresión y demás elementos de oficina, destinados a las distintas áreas administrativas y de formación del Centro Agroempresarial y Acuícola del SENA Regional Guajira.

Que, teniendo en cuenta que el Centro de Formación no cuenta con existencias suficientes de los materiales requeridos para las especialidades mencionadas, y siendo indispensable su adquisición para el cumplimiento de los objetivos institucionales y la misión del SENA, se determina que la modalidad de Selección de Mínima Cuantía es la más adecuada. Lo anterior, conforme a lo dispuesto en el numeral 5° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 274 de la Ley 1450 de 2011, que establece que la adquisición de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto, se regirá por dicha modalidad.
Que el Subdirector (E) del Centro Agroempresarial y Acuícola del SENA Regional Guajira verificó que los insumos y materiales objeto del presente proceso se encuentran incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia en curso.

Que, igualmente, la almacenista del Centro certifica que no existe disponibilidad de materiales con las especificaciones técnicas requeridas, lo cual hace necesaria su adquisición mediante el presente proceso de contratación.

Que, en consecuencia, se concluye que el proceso es conveniente y oportuno para la Entidad en el cumplimiento de sus fines misionales; por lo tanto, se recomienda adelantarlo.

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



Adquisiciones planeadas

Búsqueda de adquisiciones

Buscar: 44-9524-472

Código UNSPSC: Agregar códigos UNSPSC

Modalidad de selección: Agregar

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor
44121600 44121700	44-9524-472 Adquirir a título de compraventa insumos y materiales de formación de papelería, tóner, tintas y/o cinta de impresión y/o elementos de ofi (...)	Junio	Julio	90 Día(s)	Mínima cuantía	Presupuesto de entidad nacional	171.739.820 COP	

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	F	44121702	Sets de Esferos y Lápices
2	F	44121600	Suministros de escritorio
3	F	44122000	Carpetas de Archivo, carpetas y Separadores
4	D	44121700	Suministro de escritura

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica

2. OBJETO

Adquirir a título de compraventa insumos y materiales de formación de papelería, tóner, tintas y/o cinta de impresión y/o elementos de oficina para las distintas áreas administrativas y de formación del Centro Agroempresarial y Acuícola del SENA Regional Guajira.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

No aplica

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Compraventa	
Otro:	No aplica

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

1			**TECNICO SENTENCIA**		
1.1			**GESTION ADMINISTRATIVA**		
ITEM	**CODIGO UNSPSC**	**NOMBRE**	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**UNIDAD**
1.1.1	44103103	Tóner	Tóner 87A HP Negro Para Impresoras HP LaserJet Enterprise M501 M501N M506 MFP M527 ; REFERENCIA, 87A - CF287A ; COLOR, NEGRO ; CAPACIDAD, 8.550 PÁGINAS ; MARCA, HP	1	UNIDAD
1.1.2	51471900	Alcohol antiséptico	Alcohol Antiséptico Alcohol Etílico: impotabilizado Antiséptico de uso externo Presentación en botella por 700 mL	15	UNIDAD
1.1.3	44121905	Almohadilla para sello	Almohadilla para sello, recargable, rectangular dimensiones ancho 90 a 120 MM; largo 110 a 140 MM, estuche plástico de alto impacto, fieltro reentintable	15	unidad
1.1.4	44111503	Bandeja documentos	Bandeja de documentos para escritorio, en madera en dos niveles	10	unidad
1.1.5	42131702	Bata médica	Batas médicas/quirúrgicas desechables tallas 140 L y 140 XL	150	unidad
1.1.6	42181500	Bisturí	Bisturí tamaño grande, material plástico	6	unidad

1.1.7	60121500	Block	Block de colores X 40 Hojas	3	unidad
1.1.8	44121800	Borrador	Borrador de Nata Caja x 12 Unidades	3	unidad
1.1.9	44121800	Borrador	Borrador miga de pan, con derivados de aceite vegetal que proporciona borrados más limpios y suaves, para línea escolar, universitaria y profesiona, caja por 20 unidades	1	unidad
1.1.10	44121800	Borrador	Borrador Para Tablero Acrílico Material para borrado Fieltro Largo x Ancho 10 cm x 5 cm	6	unidad
1.1.11	44121600	Colbón líquido	Botellas de Colbón líquido grande de 245 GRAMOS	3	GRAMOS
1.1.12	44121600	Brocha 2"	BROCHA DE CALIDAD GARANTIZADA, CON CERDAS SUAVES Y NATURALES, MANGO PLÁSTICO Y UNA PERFORACIÓN EN LA PUNTA PARA SU FÁCIL ALMACENAMIENTO. 2 PULGADAS (5,08 CM), PARA LOGRAR UN ACABADO LISO Y UNIFORME, PARA VINILOS, ESMALTES Y BARNICES.	6	unidad
1.1.13	44121704	Bolígrafo	Caja De Bolígrafos Esfero X12 Grosor del trazo: 1 mm Color De La Tinta: Azul Color Del Exterior: Transparente	2	CAJAS
1.1.14	44121704	Bolígrafo	Caja De Bolígrafos Esfero X12 Grosor del trazo: 1 mm Color De La Tinta: Negro Color Del Exterior: Transparente	3	CAJAS
1.1.15	44121704	Bolígrafo	Caja De Bolígrafos Esfero X12 Grosor del trazo: 1 mm Color De La Tinta: Rojo Color Del Exterior: Transparente	3	CAJAS
1.1.16	44121705	Lápiz	Caja de lápices Mirado negro x12 No 2, Mirado.	3	CAJAS
1.1.17	42132200	Guantes desechables	caja guantes desechables caja por 100 unidades	1	CAJAS
1.1.18	44121706	Marcador	Caja Marcador Borrable - Recargable Punta Biselada Unicolor x 10 Und Color Azul trazo de 1.5 - 3mm	1	CAJAS
1.1.19	44121706	Marcador	Caja Marcador Borrable - Recargable Punta Biselada Unicolor x 10 Und Color Negro trazo de 1.5 - 3mm	1	CAJAS
1.1.20	44121706	Marcador	Caja Marcador Borrable - Recargable Punta Biselada Unicolor x 10 Und Color Rojo trazo de 1.5 - 3mm	1	CAJAS
1.1.21	44121706	Marcador	Caja Marcador Borrable - Recargable Punta Biselada Unicolor x 10 Und Color Verde trazo de 1.5 - 3mm	1	CAJAS
1.1.22	44111515	Caja archivo	CAJA PARA ARCHIVOS CENTRAL REF: X-200, CON ROTULO EXTERNO DE IDENTIFICACIÓN MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN: CARTÓN CORRUGADO DE PARED SENCILLA CON RECUBRIMIENTO INTERNO ESPECIFICACIONES TECNICAS: Resistencia a la compresión vertical El cartón corrugado debe tener una resistencia a la compresión vertical (RCV) de 790 ó 930 kgf/m, determinada según (NTC 973:1997 o NTC 4183:1997 o NTC 5272:2004). Resistencia al aplastamiento horizontal El cartón corrugado de pared sencilla debe tener una resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm2 (NTC 452:1999) determinada según (NTC 1066:1988).	15	unidad

			Acabado El cartón corrugado debe tener un acabado liso, suave y libre de partículas abrasivas u otras imperfecciones Recubrimiento interno. Debido a la composición del cartón corrugado, este material tiene un valor de pH inferior a 7. Para evitar la migración de ácido a los documentos, el cartón debe contar con un recubrimiento interior constituido por una película transparente de material inerte con base en ceras neutras, películas poliméricas, emulsión de parafinas o ceras vegetales. La película debe ser químicamente estable, con un pH neutro (pH= 7), debe ser insoluble en agua, no presentar untuosidad al tacto y no experimentar adherencia sobre los documentos. En ningún caso se deben usar cartones que tengan un recubrimiento cuyo único componente sea parafina.Dimensiones internas: Ancho: 20 cm x Alto: 25 cm x Largo: 39 cm. Dimensiones externas: Ancho: 21 cm x Alto: 26,5 cm x Largo: 40 cm		
1.1.23	44122000	Carpeta 4 aletas	Carpeta tipo 4 aletas en cartulina esmaltada, tamaño oficio	15	UNIDADES
1.1.24	44122000	Carpeta catálogo	Carpeta tipo catálogo 1" bolsillo transparente exterior, que permite personalizar la cubierta. Bolsillo interior para ubicación temporal de documentos y/o accesorios. 3 aros.Capacidad 200 hojas.	15	UNIDADES
1.1.25	44122000	Carpeta	Carpeta tipo folder yute desacificada oficio 28 X 23 X 1	15	UNIDADES
1.1.26	44122000	Carpeta desacificada	Carpetas desacificadas 4 aletas	15	UNIDADES
1.1.27	14111503	Cartulina	Cartulina Bristol/Brisolín (Tamaño A4) Papel de construcción o cartulinA, paquetes por 25 und	15	UNIDADES
1.1.28	44121600	Cinta adhesiva	Cinta Ancha Adhesiva Transparent Largo x Ancho: 160 m x 48 mm Espesor: 45 " Material:Polipropileno Acabado:Brillante transparente	15	UNIDADES
1.1.29	44121600	Cinta enmascarar	Cinta De Enmascarar 50m Ancho 48mm	3	UNIDADES
1.1.30	44102600	Cosedora eléctrica	Cosedora engrapadora eléctrica, capacidad hasta de 25 hojas bond de 80 gms, profundidad de grapado ajustable, ventana indicadora de grapas, Estructura metálica/plástico reforzado.	1	UNIDADES
1.1.31	44102600	Cosedora semi-industrial	COSEDORA SEMI-INDUSTRIAL CON ESTRUCTURA METÁLICA, FUERTE Y RESISTENTE, CON PROFUNDIDAD DE GRAPADO DE 60 A 130 MM APROXIDAMENTE, COLOR NEGRO, GUÍA PARA UBICACIÓN DE LAS HOJAS, MANGO CON AGARRE DE CAUCHO PARA UNA PERFECTA MANIPULACIÓN, TABLA INDICADORA PARA HOJAS	1	UNIDAD
1.1.32	60121500	Crayolas	CRAYOLAS COLOR SURTIDO x 12 und	1	cajas
1.1.33	43202010	Disco duro SSD	Disco duro portable en estado sólido de 1 TB, conexión USB	1	UNIDAD
1.1.34	44122100	Gancho legajador	Gancho Legajador Institucional Caja X 100 Uds	1	CAJA
1.1.35	51471900	Gel antibacterial	Gel antibacterial 1000Cc	1	BOTELLA
1.1.36	44122100	Grapa estándar	Grapa Estándar Galvanizada Gold Caja X 5000 Und	1	CAJAS

1.1.37	44102600	Grapadora metálica	Grapadora -Con una construcción metálica de alta resistencia. -Tiene capacidad de grapar hasta 30 hojas. -Requiere gancho estándar 26/6, ideal para trabajo pesados.	1	UNIDAD
1.1.38	42132200	Guantes nitrilo	Guantes de nitrilo para uso en Laboratorio. Caja por 100 unidades talla L	3	cajas
1.1.39	44101600	Guillotina papel	Guillotina cortadora de papel, cuerpo de acero inoxidable con superficie rociada. 6 especificaciones para el tamaño del papel: B3, A3, B4, A4, B5 y A5. B3/A3/A4: con soporte de corte. Espesor máximo del corte: 12piezas (80gsm). Espesor máximo del corte: 12piezas (80gsm).	1	UNIDAD
1.1.40	60121500	Kit formas didácticas	Kit Formas Didácticas Minerva Ref 70-00 con 34 formatos para uso economico	15	UNIDAD
1.1.41	44121600	Kit pinceles planos	Kit Pinceles Planos x 6 Unidades Alto 35 cm Ancho 9 cm Fondo 3 cm Forma del pincel: Plano Material: cerda y madera Número de pincel:11, 9, 7, 5,3, 1 Superficie de aplicación Multiuso	3	juegos
1.1.42	60121500	Lápices de colores hexagonales	LAPICES DE COLORES HEXAGONALES X 12	6	cajas
1.1.43	44121706	Marcador	Marcador borrable colores varios, tinta indeleble, seca al instante. Punta resistente colores surtidos caja x 12 Unidades. 10 verde, 10 negro, 10 rojo y 10 azul	20	cajas
1.1.44	44121706	Marcador	Marcador recargable 10 rojos, 10 azules, 10 negros, 10 verdes	20	undades
1.1.45	43202010	Memoria USB	MEMORIAS USB DE 32 GB. UNIDAD FLASH USB 3.1 COMPATIBLE CON PUERTOS USB 3.0, 2.0 Y VERSIONES ANTERIORES USB 2.0	20	unidad
1.1.46	44121600	Notas adhesivas	Notas Adhesivas Removibles 76x76mm Colores Neon Pqt x 400 Hj	3	und
1.1.47	44121600	Numerador automático 6 dígitos	Numerador Automático 6 Dígitos Metalico Forma: Rectangular Largo x Ancho 13 cm x 6 cm	3	und
1.1.48	44121600	Numerador automático 8 dígitos	Numerador Automático, estructura totalmente metálica con numeración y entintado automático, 8 digitos mecanismo de cambio automático,diseño de cierre para almacenamiento con almohadilla de tinta integrada	3	und
1.1.49	44121600	Numerador manual 8 dígitos	NUMERADOR DE ENTINTADO MANUAL DE 8 DÍGITOS DE 4MM, PVC DE ALTA DENSIDAD. BANDAS ELABORADAS EN CAUCHO DE GRAN RESISTENCIA, ESTRUCTURA METÁLICA, DISEÑO ERGONÓMICO.	3	und
1.1.50	44121600	Numerador manual 6 dígitos	Numerador entintado manual de 6 dígitos - Material caucho	3	UNIDAD
1.1.51	14111503	Papel cartulina	Papel cartulina tamaño oficio paquete x 12	3	paquetes
1.1.52	14120000	Papel Kraft	Papel Kraft de 45.5 cm x 230 m Papel Kraft de 60 g, 18". -Tamaño: 45.5 cm x 230 m. -Peso: 6 kg.	2	ROLLOS
1.1.53	14120000	Papel Kraft	Papel Kraft de 36" X 100MT	2	ROLLOS
1.1.54	60121500	Cartulina escolar	CARTULINA ESCOLAR SURTIDA 1/8 DE 135 G X 10 UNIDADES	15	paquetes

1.1.55	42132200	Gorros desechables	Gorros desechables blancos por 100 unidades tipo oruga. Azul	15	CAJA
1.1.56	44121600	Pegante en barra	Pegante En Barra 40g Mayor adherencia. - No Tóxico - Medidas: 12,5cm x 3cm - Peso: 0,07kg.	2	unidad
1.1.57	44102600	Perforadora 2 huecos	PERFORADORA DE 2 HUECOS PARA 70 HOJAS	2	Unidad
1.1.58	44102600	Perforadora industrial	PERFORADORA INDUSTRIAL DE 2 HUECOS CON CAPACIDAD MINIMA DE PERFORACIÓN DE 150 HOJAS A LA VEZ DE PAPEL DE 75 GR. REGLA INDICADORA PARA UNA PERFECTA UBICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS A PERFORAR. DISCOS PROTECTORES EN PLÁSTICO PARA MANTENER EL FILO.	2	Unidad
1.1.59	44121600	Pincel redondo	Pinzel redondo No. 12	3	Unidad
1.1.60	44121706	Resaltador	Resaltadores Permanente Punta Biselada X4 Colores Color Verde	3	Unidad
1.1.61	14111507	Papel blanco oficio	Papel Blanco Tamaño Carta X 500 Hojas	3	Unidad
1.1.62	14111507	Papel blanco oficio	Papel Blanco Tamaño Oficio X 500 Hojas	3	Unidad
1.1.63	14120000	Papel Kraft	Rollo Papel Kraft 60cm X 5 Kilos -130 Mts - 60 Gr	1	Unidad
1.1.64	44122100	Sacaganchos	SACAGANCHOS PARA GRAPA, EN ACERO CROMADO COMBINADO CON PLÁSTICO ABS DE GRAN RESISTENCIA	7	Unidad
1.1.65	44121905	Sello radicador Sena	Sello radicador de caucho, con el logo del Sena. nombre del sello: EMPRESA ESTATAL DIDACTICA Que incluya: numero de radicado, fecha de recibido, hora, recibido por, destinatario	2	UND
1.1.66	44121600	Set pinceles acuarela	Set X6 Pinceles Recargables Bolígrafos Acuarela Caligrafía	2	paquete
1.1.67	44121500	Sobre manila	Sobre Manila Carta 22.5cm X 29cm X Paquete X 100 Unidades	1	UND
1.1.68	44121500	Sobre manila	Sobres manila tamaño oficio Paquete X 100 Unidades	2	UND
1.1.69	44121500	Sobre ventanilla	Sobres ventanilla, Blancos, tamaño medio oficio. Paquete por 100 unidades	1	UND
1.1.70	44121600	Tajalápiz eléctrico	Tajalápiz eléctrico, con cortadores de acero, patas antiadherentes, compartimiento para desechos con soporte Adherente.	1	UND
1.1.71	44122000	Tapas y contratapas yute	Tapas y Contratapas Yute para archivo con refuerzo en tela coleta x 100uND	2	PAQUETES
1.1.72	44121600	Tijera oficina	Tijera acero inoxidable mango plástico x 14 pulgadas común mediana oficina	3	UND
1.1.73	44121905	Tinta negra	Tinta negra para almohadilla 30CC	10	UNIDAD
1.1.74	44121905	Tinta marcador	TINTA PARA MARCADORES RECARGABLES PARA TABLERO ACRILICO 5 NEGRA, 5 rojo, 5 azul y 5 verde	5	UND
1.1.75	60121500	Vinilo acrílico	Vinilo Acrilico x 125cc Color Amarillo	1	UNIDAD
1.1.76	60121500	Vinilo acrílico	Vinilo Acrilico x 125cc Color Azul	1	UNIDAD
1.1.77	60121500	Vinilo acrílico	Vinilo Acrilico x 125cc Color Blanco	1	UNIDAD
1.1.78	60121500	Vinilo acrílico	Vinilo Acrilico x 125cc Color Naranja	1	UNIDAD
1.1.79	60121500	Vinilo acrílico	Vinilo Acrilico x 125cc Color Negro	1	UNIDAD
1.1.80	60121500	Vinilo acrílico	Vinilo Acrilico x 125cc Color Rojo	1	UNIDAD
1.1.81	60121500	Vinilo acrílico	Vinilo Acrilico x 125cc Color Verde	1	UNIDAD
1.1.82	60121500	Vinilo acrílico	Vinilo Acrilico x 125cc Color Violeta	1	UNIDAD
1.2			**COMPLEMENTARIO DE SISTEMAS**		

ITEM	CODIGO UNSPSC	NOMBRE	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD
1.2.1	43211700	TECLADOS	TECLADOS	24	UND
1.2.2	43211700	MOUSE	MOUSE	24	UND
1.2.3	43211700	PAD MOUSE	PAD MOUSE	23	UND
1.2.4	43211700	FORROS PARA PORTATIL 15"	FORROS PARA PORTATIL 15"	24	UND
1.2.5	43202010	USB 16GB	USB 16GB	23	UND
1.3			**PROMOTORES DE SALUD**		
ITEM	**CODIGO UNSPSC**	**NOMBRE**	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**UNIDAD**
1.3.1	51471900	Alcohol antiséptico	Alcohol Antiséptico Alcohol Etílico: impotabilizado Antiséptico de uso externo Presentación en botella por 700 mL	60	UNIDAD
1.3.2	44121905	Almohadilla sello	Almohadilla para sello, recargable, rectangular dimensiones ancho 90 a 120 MM; largo 110 a 140 MM, estuche plástico de alto impacto, fieltro reentintable	30	unidad
1.3.3	60121500	Block de colores	Block de colores X 40 Hojas	60	unidad
1.3.4	44121800	Borrador nata	Borrador de Nata Caja x 12 Unidades	12	unidad
1.3.5	44121704	Bolígrafo esfero	Caja De Bolígrafos Esfero X12 Grosor del trazo: 1 mm Color De La Tinta: Negro Color Del Exterior: Transparente	12	CAJAS
1.3.6	44121704	Bolígrafo esfero	Caja De Bolígrafos Esfero X12 Grosor del trazo: 1 mm Color De La Tinta: Rojo Color Del Exterior: Transparente	12	CAJAS
1.3.7	44121705	Lápiz Mirado No 2	Caja de lápices Mirado negro x12 No 2, Mirado.	12	CAJAS
1.3.8	44121706	Marcador borrable	Caja Marcador Borrable - Recargable Punta Biselada Unicolor x 10 Und Color Azul trazo de 1.5 - 3mm	4	CAJAS
1.3.9	44121706	Marcador borrable	Caja Marcador Borrable - Recargable Punta Biselada Unicolor x 10 Und Color Negro trazo de 1.5 - 3mm	4	CAJAS
1.3.10	44121706	Marcador borrable	Caja Marcador Borrable - Recargable Punta Biselada Unicolor x 10 Und Color Rojo trazo de 1.5 - 3mm	4	CAJAS
1.3.11	44121706	Marcador borrable	Caja Marcador Borrable - Recargable Punta Biselada Unicolor x 10 Und Color Verde trazo de 1.5 - 3mm	4	CAJAS
1.3.12	44122000	Carpeta 4 aletas	Carpeta tipo 4 aletas en cartulina esmaltada, tamaño oficio	60	UNIDADES
1.3.13	44121600	Cinta adhesiva	Cinta Ancha Adhesiva Transparent Largo x Ancho: 160 m x 48 mm Espesor: 45 " Material:Polipropileno Acabado:Brillante transparente	60	UNIDADES
1.3.14	44121600	Cinta enmascarar	Cinta De Enmascarar 50m Ancho 48mm	12	UNIDADES
1.3.15	60121500	CrayolaS	CRAYOLAS COLOR SURTIDO x 12 und	6	cajas
1.3.16	51471900	Gel antibacterial	Gel antibacterial 1000Cc	6	BOTELLA
1.3.17	44122100	Grapa estándar	Grapa Estándar Galvanizada Gold Caja X 5000 Und	10	CAJAS
1.3.18	44102600	Grapadora metálica	Grapadora -Con una construcción metálica de alta resistencia. -Tiene capacidad de grapar hasta 30 hojas. -Requiere gancho estándar 26/6, ideal para trabajo pesados.	10	UNIDAD
1.3.19	44121600	Kit pinceles planos	Kit Pinceles Planos x 6 Unidades Alto 35 cm Ancho 9 cm Fondo 3 cm Forma del pincel: Plano	6	juegos

			Material: cerda y madera Número de pincel:11, 9, 7, 5,3, 1 Superficie de aplicación Multiuso		
1.3.20	60121500	Lápices de colores hexagonales	LAPICES DE COLORES HEXAGONALES X 12	10	cajas
1.3.21	44121706	Marcador borrable surtido	Marcador borrable colores varios, tinta indeleble, seca al instante. Punta resistente colores surtidos caja x 12 Unidades. 10 verde, 10 negro, 10 rojo y 10 azul	40	cajas
1.3.22	43202010	Memoria USB 32GB	MEMORIAS USB DE 32 GB. UNIDAD FLASH USB 3.1 COMPATIBLE CON PUERTOS USB 3.0, 2.0 Y VERSIONES ANTERIORES USB 2.0	12	unidad
1.3.23	14111503	Papel cartulina oficio	Papel cartulina tamaño oficio paquete x 12	51	paquetes
1.3.24	14120000	Papel Kraft	Papel Kraft de 36" X 100MT	10	ROLLOS
1.3.25	60121500	Cartulina escolar surtida	CARTULINA ESCOLAR SURTIDA 1/8 DE 135 G X 10 UNIDADES	150	paquetes
1.3.26	44121600	Pegante en barra	Pegante En Barra 40g Mayor adherencia. - No Tóxico - Medidas: 12,5cm x 3cm - Peso: 0,07kg.	51	unidad
1.3.27	44121600	Pincel redondo No 12	Pinzel redondo No. 12	20	Unidad
1.3.28	14111507	Papel blanco carta	Papel Blanco Tamaño Carta X 500 Hojas	10	CAJAS
1.3.29	14111507	Papel blanco oficio	Papel Blanco Tamaño Oficio X 500 Hojas	10	CAJAS
1.3.30	44121500	Sobre ventanilla medio oficio	Sobres ventanilla, Blancos, tamaño medio oficio. Paquete por 100 unidades	4	UND
1.3.31	44121600	Tijera oficina	Tijera acero inoxidable mango plástico x 14 pulgadas común mediana oficina	20	UND
1.3.32	44121905	Tinta negra almohadilla	Tinta negra para almohadilla 30CC	25	UNIDAD
1.3.33	60121500	Vinilo acrílico amarillo	Vinilo Acrilico x 125cc Color Amarillo	25	UNIDAD
1.3.34	60121500	Vinilo acrílico azul	Vinilo Acrilico x 125cc Color Azul	25	UNIDAD
1.3.35	60121500	Vinilo acrílico blanco	Vinilo Acrilico x 125cc Color Blanco	25	UNIDAD
1.3.36	60121500	Vinilo acrílico naranja	Vinilo Acrilico x 125cc Color Naranja	25	UNIDAD
1.3.37	60121500	Vinilo acrílico negro	Vinilo Acrilico x 125cc Color Negro	25	UNIDAD
1.3.38	60121500	Vinilo acrílico rojo	Vinilo Acrilico x 125cc Color Rojo	25	UNIDAD
1.3.39	60121500	Vinilo acrílico verde	Vinilo Acrilico x 125cc Color Verde	25	UNIDAD
1.3.40	60121500	Vinilo acrílico violeta	Vinilo Acrilico x 125cc Color Violeta	25	UNIDAD
2			**REGULAR**		
2.1			**SISTEMA INTEGRADO DE GESTION**		
ITEM	**CODIGO UNSPSC**	**NOMBRE**	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**UNIDAD**
2.1.1	14111507	Resma papel carta	PAPELResma De Papel Carta 75G X 500 Hojas, Pulgadas: 8.5 x 11, color blanco	110	UNIDAD
2.1.2	14111507	Resma papel oficio	PAPELResma De Papel Oficio 75G X 500 Hojas, Pulgadas: 8.5 x 13, color blanco	110	UNIDAD
2.1.3	44121706	Marcador tablero acrílico	MARCADORTipo elemento consumo uso para tablero acrilico unidad de medida unidad caracteristica borrable color Negro, Rojo y Azul, verde	400	UNIDAD
2.1.4	44121706	Marcador permanente	MARCADORTipo elemento consumo uso n.a. unidad de medida unidad caracteristica permanente color negro, azul, verde, rojo	150	UNIDAD

2.1.5	44121800	Borrador tablero	BORRADOR DE TABLERO Tipo elemento consumo tamaÑo n.a. unidad de medida unidad material madera	100	UNIDAD
2.1.6	44121704	Esfero	ESFEROSTipo elemento consumo unidad de medida unidad clase n.a. caracteristica n.a. color negro, azul material n.a.	200	UNIDAD
2.1.7	44121706	Resaltador surtido	MARCADORtipo elemento consumo uso n.a. unidad de medida unidad caracteristica resaltador color surtido	200	UNIDAD
2.1.8	44121705	Lápiz No 2	LAPIZtipo elemento consumo referencia # 2 unidad de medida caja x 12 unidades color Negro material Grafito.	150	UNIDAD
2.1.9	44121600	Saca puntas metálico	TAJA LAPIZ O SACA PUNTASSaca punta metalico X24 unidades, con cuchillas afiladas para sacar punta a lapiz de madera, con material grafito.	3	CAJAS
2.2			**PROMOTORES DE SALUD**		
ITEM	**CODIGO UNSPSC**	**NOMBRE**	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**UNIDAD**
2.2.1	14111507	Resma papel carta	PAPELResma De Papel Carta 75G X 500 Hojas, Pulgadas: 8.5 x 11, color blanco	100	UNIDAD
2.2.2	14111507	Resma papel oficio	PAPELResma De Papel Oficio 75G X 500 Hojas, Pulgadas: 8.5 x 13, color blanco	100	UNIDAD
2.2.3	14111502	Block cuadriculado oficio	Blok CuadriculadoBlok cuadriculado tamaño oficio por 70 hojas, Pulfadas de 8.5 x 11.	39	UNIDAD
2.2.4	44121600	Saca puntas metálico	TAJA LAPIZ O SACA PUNTASSaca punta metalico X24 unidades, con cuchillas afiladas para sacar punta a lapiz de madera, con material grafito.	5	CAJAS
2.2.5	44121705	Lápiz No 2	LAPIZ tipo elemento consumo referencia # 2 unidad de medida caja x 12 unidades color Negro material Grafito.	200	UNIDAD
2.2.6	44121704	Bolígrafo	BOLIFRAFOS Tipo elemento consumo unidad de medida unidad clase n.a. caracteristica n.a. color negro, material n.a.	200	UNIDAD
2.2.7	14120000	Papel Kraft rollo	Rollo Papel Kraft 60cm X 5 Kilos -130 Mts - 60 Gr	6	UNIDAD
2.2.8	44103103	Tóner HP 105A	TONER DE TINTA HP LASER MP 135W 105 A	4	UNIDAD
2.2.9	44103103	Tóner HP 89A	TONER DE TINTA LASERJET MANAGED M507 89A	4	UNIDAD
2.2.10	44103103	Tóner Kyocera TK-3432	TONER DE TINTA PARA IMPRESORA KIOSERA ECOSYS MA6000ifxTK 3432	4	UNIDAD
2.3			**TECNICO EN COMERCIO SOSTENIBLE - NORTE**		
ITEM	**CODIGO UNSPSC**	**NOMBRE**	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**UNIDAD**
2.3.1	43211701	LECTOR DE CODIGO	Lector de código de barrasDispositivo tipo escáner, conexión USB/inalámbrica, compatible 1D/2D, velocidad mínima 200 escaneos/seg, material resistente, garantía 1 año.	2	UNIDAD
2.3.2	44102906	PISTOLA ETIQUETADORA	Pistola etiquetadoraEtiquetadora manual de una o dos líneas, sistema por rodillo, incluye cinta de repuesto, uso comercial.	2	UNIDAD
2.3.3	50131505	MANIQUI	Maniquí o torso exhibidorManiquí tamaño adulto o torso, material ABS o plástico rígido, base metálica, color neutro, uso en exhibición.	2	UNIDAD
2.3.4	55121706	SEÑALIZACION POP	Señalización POPSeñalización publicitaria para punto de venta en PVC/cartón plastificado, impresión full color, tamaño variable.	1	UNIDAD

2.3.5	55121606	ETIQUETA DE PRECIO	Etiquetas de precio / Tiras portapreciosEtiquetas adhesivas o tiras portaprecios en PVC transparente, longitud aprox. 90 cm.	5	Paquete
2.3.6	44121708	MARCADORES	MarcadoresMarcadores permanentes o borrables, punta fina/media, colores surtidos.	2	UNIDAD
2.3.7	44121615	COSEDORA (GRAPADORA)	Cosedora (grapadora)Grapadora metálica estándar (hasta 20 hojas), con caja de grapas 26/6.	2	UNIDAD
2.3.8	44121612	PERFORADFORA	PerforadoraPerforadora metálica de dos huecos, capacidad mínima 20 hojas, base antideslizante.	15	UNIDAD
2.3.9	44122104	GANCHOS LEGAJADORES	Ganchos legajadoresGanchos metálicos tipo legajador, 8 cm, con seguros plásticos.	15	Paquete
2.3.10	60101700	PRODUCTOS SIMULADOS	Productos simulados para práctica Lote de 100 unidades de productos no perecederos para simulación de ventas; empaques variados, en buen estado.	7	Lote
2.3.11	24111506	BOLSAS	Bolsas, empaques y cajasBolsas biodegradables o plásticas, cajas de cartón, presentaciones mixtas para uso en prácticas.	1	Paquete
2.3.12	56101519	MESAS	Mesas/vitrinas para exhibiciónMobiliario exhibidor en MDF/metal, altura 90 cm aprox., resistente y de uso comercial.	2	UNIDAD
2.3.13	55121908	ROLLO-UP	Roll-up publicitarioPendón enrollable con estructura de aluminio, impresión en lona, 80×200 cm, incluye estuche.	1	UNIDAD
2.3.14	52121604	MANTELES	MantelesManteles rectangulares en poliéster o antifluido, colores neutros.	5	UNIDAD
2.3.15	56101519	MESAS PLEGABLES	Mesa plegableMesa plegable tipo conferencia, estructura metálica, superficie plástica, mínimo 1.8 m.	7	UNIDAD
2.3.16	60101501	ELEMENTOS DECORATIVOS	Elementos decorativosElementos decorativos para ambientación: flores artificiales, figuras, paneles, iluminación básica.	5	Paquete
2.3.17	14111507	RESMA DE PAPEL	Resmas de papel carta/oficioResma de 500 hojas, tamaño carta u oficio, papel 75–90 g/m^2, color blanco.	20	Resma
2.3.18	44121704	LAPICEROS	LapiceroLapicero de tinta azul/negra, punta 1.0 mm, cuerpo plástico.	15	UNIDAD
2.3.19	44121706	PALIZ	LápizLápiz grafito HB, cuerpo de madera, con borrador.	15	UNIDAD
2.3.20	4412211	BORRADOR	BorradorBorrador blanco suave para lápiz grafito.	15	UNIDAD
2.3.21	14111530	POST-IT/NOTAS ADHESIVAS	Post-it / notas adhesivasNotas adhesivas reposicionables 3×3”, color amarillo o surtido.	15	Paquete
2.3.22	14111514	BLOCK DE NOTASBLOC	Bloc de notasBloc rígido rayado o cuadriculado, mínimo 80 hojas, tamaño carta/medio carta.	27	UNIDAD
2.3.23	44122011	CARPETA LEGAJADORA	Carpeta legajadoraCarpeta tamaño carta/oficio, material PVC o cartón, con gancho metálico.	30	UNIDAD
2.3.24	44122104	CLIPS	Clips y ganchos metálicosClips metálicos niquelados, tamaños 28/33 mm.	22	Caja
2.3.25	43202005	USB	USB 32 GBMemoria USB 3.0 de 32 GB, cuerpo metálico o plástico, velocidad mínima 5 Gb/s.	20	UNIDAD
2.3.26	42172001	BOTIQUIN	Botiquín certificadoBotiquín de primeros auxilios básico según Resolución 0705, incluye insumos normados.	2	UNIDAD

2.3.27	46171505	SEÑALIZACION	Señalización de evacuaciónSeñales fotoluminiscentes o reflectivas “Ruta de evacuación”, PVC rígido, 20×30 cm mínimo.	3	UNIDAD
2.3.28	46191601	EXTINTOR	Extintor ABCExtintor multipropósito 10 lb, con manómetro, soporte y certificación vigente.	3	UNIDAD
2.3.29	42131605	ELEMENTOS E BIOSEGURIDAD	Elementos de bioseguridad 1 caja deTapabocas, 1 caja de guantes, 1 galon de gel antibacterial, 5 toallas desinfectantes.	2	Paquete
3			**VICTIMA**		
3.1			**HABILIDADES BIENESTAR FAMILIAR**		
ITEM	**CODIGO UNSPSC**	**NOMBRE**	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**UNIDAD**
3.1.1	14111507	RESMA DE PAPEL	Resma de papel cartaPapel blanco tamaño carta, 500 hojas, 75–90 g/m².	124	Resma (RSM)
3.1.2	44121708	MARCA	Marcadores permanentesMarcadores permanentes colores negro, verde y azul.	19	Unidad (UND)
3.1.3	44121619	Saca puntas metálico	Saca puntasSacapuntas plástico o metálico, colores surtidos.	11	Unidad (UND)
3.1.4	14111507	PAPEL BOND	Pliegos de papel bondPapel bond blanco, pliegos tamaño estándar.	18	Pliego (PLG)
3.1.5	44121706	PALIZ	Lápiz negro No. 2Lápiz grafito No. 2, cuerpo de madera con borrador.	18	Unidad (UND)
3.1.6	31201503	Cinta enmascarar	Cinta de enmascarar 3 cmCinta de enmascarar de 3 cm de ancho, adhesivo suave.	10	Unidad (UND)
3.1.7	44121708	Marcador permanente	Marcador permanente tipo SharpieMarcadores permanentes Sharpie, colores surtidos.	20	Unidad (UND)
3.1.8	44122104	CLIPS	Clips jumboClips metálicos jumbo de colores, caja estándar.	50	Caja (CAJ)
3.1.9	44121618	TIJERAS METALICAS	Tijeras metálicasTijeras metálicas para papel, mango plástico.	20	Unidad (UND)
3.1.10	44121708	MARCADORES BORRABLES	Marcadores borrablesMarcadores borrables para tablero, colores negro, verde, azul.	9	Unidad (UND)
3.1.11	44121704	LAPICEROS	Lapiceros negrosLapiceros tinta negra, punta media 1.0 mm.	18	Unidad (UND)
3.2			**EMPRENDIMIENTO UNIDADES PRODUCTIVAS**		
ITEM	**CODIGO UNSPSC**	**NOMBRE**	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**UNIDAD**
3.2.1	14111507	Resma papel carta	Papel tamaño carta (8.5” x 11”), blanco, 75 g/m², apto para impresoras láser y de inyección, paquete de 500 hojas, libre de ácido, alta opacidad.	10	RESMA
3.2.2	14111516	CARTULINA	Cartulina lisa o mate, gramaje 180–240 g/m², tamaños carta o pliego, colores surtidos (rojo, azul, verde, amarillo, blanco).	25	Unidad (UND)
3.2.3	44121503	SOBRES PAPEL BOND	Sobres papel bond blanco, oficio (23×33 cm) o carta (22×28 cm), con o sin ventana, autoadhesivos y de cierre seguro.	40	Unidad (UND)
3.2.4	44122104	CLIPS	Clips metálicos tipo GEM, 33 mm (estándar) o 50 mm (jumbo), galvanizados, resistentes a la oxidación, caja x 100.	5	Unidad (UND)
3.2.5	44122105	GANCHOS METALICOS	Ganchos metálicos binder clip color negro, brazos niquelados, tamaño 25 mm, caja x 12 unidades.	5	Unidad (UND)
3.2.6	44121708	MARCADORES TINTA SECA	Marcadores de tinta seca (dry erase), punta redonda o biselada, colores negro, azul, rojo, verde; no tóxicos.	10	Unidad (UND)

3.2.7	44121708	Marcador permanente	Marcadores permanentes de tinta indeleble, punta redonda/biselada, colores negro, azul, rojo; resistentes al agua y a la decoloración.	10	Unidad (UND)
3.2.8	44121706	LAPIZ GRAFITO	Lápiz grafito número 2, cuerpo de madera, mina resistente.	36	Unidad (UND)
3.2.9	14111507	PAPEL BOND	Papel Boom tamaño carta (8.5" × 11"), color crema/marfil, 75 g/m², alta opacidad, para documentos institucionales.	15	Unidad (UND)
3.2.10	60141000	ROMPECABEZAS	Juegos como rompecabezas, memorias, ludo; material didáctico para actividades pedagógicas.	8	Unidad (UND)
3.2.11	60101700	TARJETAS MOTIVACIONALES	Kit de tarjetas motivacionales o reflexivas, impresión a color, material resistente.	17	Unidad (UND)
3.3			**TURISMO**		
ITEM	**CODIGO UNSPSC**	**NOMBRE**	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**UNIDAD**
3.3.1	55101503	MAPA	Mapa impreso físico y político, tamaño carta o póster, con divisiones administrativas actualizadas.	5	Unidad (UND)
3.3.2	55101503	MAPA TURSTICO	Mapa turístico del municipio o zona, impreso, con rutas, atractivos y zonas de interés. Todos los municipios de la Guajira Albania, Barrancas, Dibulla, Distracción, El Molino, Fonseca, Hatonuevo, La Jagua del Pilar, Maicao, Manaure, Riohacha, San Juan del Cesar,seller.jpg, Uribia, Villanueva y Urumita	5	Unidad (UND)
3.3.3	55101504	GUIAS IMPRESAS	Guías impresas para el registro de atractivos turísticos, fichas técnicas, formatos de inventario.	5	Unidad (UND)
3.3.4	14111514	CUADERNO	Cuaderno tipo campo (tapa dura), cuadriculado o rayado, 80–100 hojas, uso para levantamiento de información.	10	Unidad (UND)
3.3.5	44122012	PORTAPAPELES	Portapapeles rígido tamaño carta con clip metálico.	10	Unidad (UND)
3.3.6	43172004	GPS	Dispositivo GPS portátil o aplicaciones móviles para captura de coordenadas, tracks y puntos de interés.	1	Unidad (UND)
3.3.7	14111516	CARTULINA	Cartulinas tamaño pliego o carta, colores surtidos, gramaje 180–240 g/m².	17	Unidad (UND)
3.3.8	14111507	PAPEL PARA PAPELOGRAFO	PAPEL para Papelógrafo en rollo o pliegos grandes para actividades colaborativas.	8	Unidad (UND)
3.3.9	44121708	MARCADORES	Marcadores punta gruesa o fina, colores surtidos.	24	Unidad (UND)
3.3.10	14111530	Notas adhesivas	Notas adhesivas de colores, varios tamaños.	30	Unidad (UND)
3.3.11	14111604	FICHAS O TARJETAS DE COLORES	Fichas o tarjetas de colores para actividades de clasificación, análisis y trabajo grupal.	10	Unidad (UND)
4			**CAMPESENA**		
4.1			**FERIAS**		
ITEM	**CODIGO UNSPSC**	**NOMBRE**	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**UNIDAD**
4.1.1	14111507	Papel blanco carta	Papel tamaño carta (8.5" x 11"), blanco, 75 g/m², apto para impresoras láser y de inyección, paquete de 500 hojas, libre de ácido, alta opacidad.	65	CAJAS
4.1.2	44121708	Marcador borrable	Marcador borrable colores varios, tinta indeleble, seca al instante. Punta resistente colores surtidos caja x 10 Unidades. 8 verde, 8 negro, 8 rojo y 8 azul	50	CAJAS
4.1.3	44121706	LAPIZ	lapiz negro caja x 12	51	cajas

4.1.4	44121704	BOLIGRAFO	Boligrafo negro caja x 12	51	cajas
4.1.5	43202005	Memoria USB 32GB	MEMORIAS USB DE 32 GB. UNIDAD FLASH USB 3.1 COMPATIBLE CON PUERTOS USB 3.0, 2.0 Y VERSIONES ANTERIORES USB 2.0	62	UNIDAD
4.1.6	14111507	Papel blanco oficio	Papel tamaño oficio, blanco, 75 g/m^2, apto para impresoras láser y de inyección, paquete de 500 hojas, libre de ácido, alta opacidad.	65	CAJAS
5			**PRODUCCION DE CENTRO**		
5.1			**MULTIMEDIA**		
ITEM	**CODIGO UNSPSC**	**NOMBRE**	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**UNIDAD**
5.1.1	14111507	PAPEL BOND	Papel Bond Marfil Oficio 75g Acabado Mate Resma 500 Hojas	1	Caja
5.1.2	14111507	PAPEL BOND	Papel Bond Marfil Carta 75g Acabado Mate Resma 500 Hojas	1	Caja
5.1.3	14111500	MICROPERFORADO	Microperforado Rollo de 50 Mts	1	Rollo
5.1.4	31201610	PEGANTE BLANCO	Pegante blanco para banner 1 galón	1	Galones
5.1.5	31162308	OJETE PARA BANNER	Ojete para banner millar ½ pulgadas	1	1 millar
5.1.6	55121908	BANNER BRILLANTE	Banner brillante de 13 Onz. X 50 mts. 182 cm Rollo de 50 mt	1	Rollo
5.1.7	44122110	CAJAS DE ANILLOS	Cajas de Anilllos Doble O- 2:1 Carta X 30 tiras de 23 argollas material metálico negro	1	caja
5.1.8	14111507	PAPEL SUBLIMACION	Papel Sublimacion A4 Calidad Koreana x 100 hojas	3	resma
5.1.9	44103112	CINTA ZEBRA	Cinta Zebra Zxp3 800033-840,	1	unidad
5.1.10	55121804	ESCARAPELA	Escarapela Vertical Super Gruesa X 10 Unidades	1	unidad
5.1.11	52151505	MUG SUBLIMACION	Mug Sublimacion Cervecero X 2 Calidad Aaa - Opalizado 16oz	12	unidad
5.1.12	52151504	VASO EJECUTIVO	Vaso Ejecutivo Thermospire Para Sublimacion - 12 Onzas - Tipo Vinero	12	unidad
5.1.13	52151504	MUG MAGICO	Mug Magico Calidad Aaa X Para Sublimacion **6 Unds** - 6 Unidades	12	unidad
5.1.14	49121503	TERMO DIGITAL	Termo Digital Para Sublimacion - 400 Ml	12	unidad
5.1.15	49121503	TERMO SUBIMACION	Termo Sublimacion 350 Ml Triple Aaa - En Acero Inoxidable (tipo Bala)	12	unidad
5.1.16	44122115	YOYO ORIGINAL	Yoyo Original Spiral 75 Cm X 10u Verde - Paquete De 10 Unidades.	12	unidad
5.1.17	44122115	YOYO ORIGINAL	Yoyo Original Spiral 75 Cm X 10u Blanco - Paquete De 10 Unidades.	11	unidad
5.1.18	11121611	CINTA FALLA	Cinta Falla Para Sublimacion 16 Mm X 100 Metros - Blanco En Crudo	6	unidad
5.1.19	11121611	CINTA FALLA	Cinta Falla 16mm X 100mts - Verde -	13	unidad
5.1.20	52151515	DESTAPADOR LLAVERO	Destapador Llavero Translúcido X 48 Unidades. -	12	unidad
5.1.21	52151515	LLAVERO SUBLIMACION	Llavero Sublimacion Destapador Oval + Caja Individual -	12	unidad
5.1.22	60121010	LLAVERO SUBLIMACION	Llavero Sublimacion Cuadrado + Caja Individual -	12	unidad
5.1.23	60121010	LLAVERO SUBLIMACION	Llavero Sublimacion Corazon Destapador + Caja Individual - Metal Corazon X UNIDAD	12	unidad
5.1.24	60121010	LLAVERO SUBLIMACION	Llavero Sublimacion Circular Metalico + Caja Individual - Circular X Unidad	12	unidad
5.1.25	44121704	ESFERO PLASTICO	Esfero Plástico Maderlook X 50 Unds - Tipo Madera	12	unidad
5.1.26	44121704	ESFERO SPIRAL	Esfero Spiral Tipo Lamy .. - Azul. (LR) NEW FACTORY - Esfero Spiral Tipo Lamy .. - Azul. (LR) NEW FACTORY - Caja X 50und	12	unidad

5.1.27	44103105	TINTA PARA SUBLIMACION	Tinta Para Sublimacion Cmyk. 250 Ml	2	unidad
5.1.28	49121503	CARAMAÑOLA MAGICA	Caramañola Mágica De Sublimacion 600ml - Cambia Con El Liquido Frio	8	unidad
6			**ADMINISTRATIVOS**		
ITEM	**CODIGO UNSPSC**	**NOMBRE**	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**UNIDAD**
6.1	14111507	Resma papel carta	PAPELResma De Papel Carta 75G X 500 Hojas, Pulgadas: 8.5 x 11, color blanco	9	UNIDAD
6.2	14111507	Resma papel oficio	PAPELResma De Papel Oficio 75G X 500 Hojas, Pulgadas: 8.5 x 13, color blanco	10	UNIDAD
6.3	44121600	Saca puntas metálico	TAJA LAPIZ O SACA PUNTASSaca punta metalico X24 unidades, con cuchillas afiladas para sacar punta a lapiz de madera, con material grafito.	1	CAJAS
6.4	44121705	Lápiz No 2	LAPIZ tipo elemento consumo referencia # 2 unidad de medida caja x 12 unidades color Negro material Grafito.	100	UNIDAD
6.5	44121704	Bolígrafo	BOLIFRAFOS Tipo elemento consumo unidad de medida unidad clase n.a. caracteristica n.a. color negro, material n.a.	100	UNIDAD
6.6	44122000	Carpetas 4 aletas	Carpeta tipo 4 aletas en cartulina esmaltada, tamaño oficio -Blanca	51	UNIDAD
6.7	44121500	Sobre manila	Sobre Manila Carta 22.5cm X 29cm X Paquete X 100 Unidades	10	UND
6.8	44121500	Sobre manila	Sobres manila tamaño oficio Paquete X 100 Unidades	11	UND
6.9	44121600	Tijera oficina	Tijera acero inoxidable mango plástico x 14 pulgadas común mediana oficina	20	UND
6.10	44103103	Tóner HP 105A	TONER DE TINTA HP LASER MP 135W 105 A	2	UNIDAD
6.11	44103103	Tóner HP 89A	TONER DE TINTA LASERJET MANAGED M507 89A	2	UNIDAD
6.12	44103103	Tóner Kyocera TK-3432	TONER DE TINTA PARA IMPRESORA KIOSERA ECOSYS MA6000ifxTK 3432	2	UNIDAD
6.13	43211701	LECTOR DE CODIGO	Lector de código de barrasDispositivo tipo escáner, conexión USB/inalámbrica, compatible 1D/2D, velocidad mínima 200 escaneos/seg, material resistente, garantía 1 año.	1	UNIDAD

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

1. Las ofertas deben contener el total de los ítems solicitados.
2. Los productos ofertados deberán ser de origen nacional (marcas colombianas).
3. Los elementos ofrecidos deberán ser de óptima calidad, conforme a las condiciones vigentes del mercado. En caso de que indique marcas de los productos ofrecidos éstas deben ser las mismas marcas que se entregarán al SENA si se le adjudica el contrato. El oferente es responsable de la calidad de los bienes y servicios ofertados.
4. El proveedor deberá suministrar los bienes única y exclusivamente a funcionarios del SENA y mediante el siguiente mecanismo: Expresamente autorizados por la Subdirección del Centro, Supervisor del Contrato con orden de solicitud o autorización suscrita por el Subdirector del Centro Agroempresarial y Acuícola.
5. Así mismo el SENA no aceptará modificación, alteración o inclusión por parte del oferente a las especificaciones técnicas únicas requeridas, o elementos diferentes a los señalados en la ficha técnica.

No se acepta la presentación de ofertas parciales. Tampoco se aceptan ofertas alternativas, el proponente debe cotizar a ambos grupos.

6. El proponente deberá garantizar la calidad de los productos mediante certificación dentro de la misma propuesta que los productos a suministrar serán de excelente calidad.

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) El (la) contratista se obliga a conocer y cumplir el protocolo SENA para la prevención de las violencias basadas en género, orientación sexual y otros tipos de violencia, para prevenir, atender y adoptar medidas de protección frente a todas las formas de violencia contra las mujeres, las basadas en género, por orientación sexual, identidad de género, condición diversa y frente al acoso sexual en el ámbito laboral, contractual y de formación para el trabajo en el SENA
15) Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso de que se hayan suministrado.
16) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

1. Cumplir con el objeto del contrato contenido en los Pliegos de Condiciones y cada una de las obligaciones que se deriven del contrato que se suscriba.
2. Presentar los documentos dentro del término establecido en los Pliegos de Condiciones y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos en el mismo.
3. Reemplazar el mismo día de la notificación del caso y a su costa los materiales que resulten defectuosos o de mala calidad. Igualmente deberá restituir a su costa, sin que implique modificación al plazo de entrega, los materiales e insumos defectuosos o de especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos. Si el PROVEEDOR no restituye los materiales e insumos defectuosos, el SENA podrá declarar el siniestro de incumplimiento y/o a solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato.
4. El transporte, cargue, descargue y entrega de los materiales e insumos requeridos por el SENA serán asumidos por el proveedor.
5. Todos los materiales e insumos que entregará el contratista deberán estar vigentes y ser de primera calidad, libres de defectos, vencimientos e imperfecciones y cumplir con las especificaciones técnicas, de salubridad e higiene, de acuerdo con las normas de calidad del producto.
6. Realizar la entrega de los bienes objeto del contrato en las instalaciones del Almacén del SENA Regional Guajira, al funcionario que cumpla las funciones de Almacenista y/o quien haga sus veces, con la presencia del supervisor del contrato.
7. El contratista será responsable de ordenar la revisión de los elementos que va a entregar para asegurar la calidad, cantidad, especificaciones técnicas, marca y precios de estos, en el momento de la entrega y evitar que sean devueltos.
8. Presentar factura electrónica validada previamente por la Dian, como requisito necesario para el pago de los bienes y /o servicios contratados o cuenta de cobro.
9. El contratista será responsable de cualquier daño o perjuicio que cause directamente o a través del personal a su cargo, con ocasión de las actividades que desarrolle en cumplimiento del objeto contractual al SENA y/o terceras personas, comprometiéndose a repararlo en forma inmediata.
10. Acreditar, con la certificación respectiva, estar dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta, a paz y salvo con el pago de obligaciones asumidas por concepto de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.
11. El oferente es responsable de la calidad e idoneidad de los productos ofertados y adjudicados. El adjudicatario, deberá soportar y cubrir todos los riesgos derivados de la mala calidad del producto.
12. El contratista deberá constituir las garantías que puedan determinarse por la naturaleza del objeto contratado.

13. 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) **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: Para las opciones 1 y 2 incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo con la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%

   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.**
2) 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.
3) Propender por el manejo adecuado de sustancias químicas, lo que influye en el uso de elementos de protección personal, rotular productos químicos, realizar capacitaciones y uso de hojas de seguridad.
4) Presentar 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. En caso de que al proveedor no le aplique el requisito, deberá presentar la justificación respectiva.
5) Poner a disposición del SENA las fichas técnicas de cada producto ofertado donde se pueda verificar

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

1) Se encuentra prohibida la adquisición de plásticos de un solo uso: Bolsas, Platos, bandejas, cuchillos, tenedores, cucharas, vasos y guantes para comer, mezcladores y pitillos para bebidas, soportes

plásticos para las bombas de inflar, confeti, manteles y serpentinas, envases o empaques y recipientes para contener o llevar comidas o alimentos no preenvasados, láminas para servir, empacar, envolver o separar alimentos de consumo inmediato, soportes plásticos de los copitos de algodón o hisopos flexibles con puntas de algodón, mangos para hilo dental o porta hilos dentales de uso único, empaques, envases o cualquier recipiente empleado para la comercialización de alimentos que cuenten con cascaras, adhesivos, etiquetas o cualquier distintivo que se fije a los vegetales.

2) El contratista debe suministrar papel reciclado que estén certificados como productos que protegen al medio ambiente o sellos verdes (Este papel debe tener un porcentaje igual o superior al 90% de fibra recuperada, totalmente libre de cloro o que contenga las siglas TFC o ECF).
3) El Contratista debe aportar las fichas técnicas de cada tóner a suministrar, donde se indiquen cuáles son los compuestos de estos y verificar cómo están catalogados respecto a los efectos en las personas.
4) El contratista deberá suministrar carpetas a base de cartón o cartulina reciclada o con un porcentaje igual o superior al 90% de fibra recuperada, totalmente libres de cloro, y rotuladas con un sello ecológico o verde.

2.8.5 Obligaciones de Seguridad de la información.

1) El Contratista deberá aceptar y cumplir de las políticas de seguridad y privacidad de la información establecidas por la entidad, para lo cual deberá participar en espacios de sensibilización que se requieran para socializar las políticas y controles establecidos por el SENA para el aseguramiento de sus activos de información.
2) El Contratista deberá realizar seguimiento periódico a la matriz de riesgos identificada, validando que no se haya materializado algún riesgo (de seguridad y privacidad de la información), que los controles se ejecuten en la periodicidad y alcance establecidos, que no se requiera identificar algún otro riesgo, determinar posibles nuevas amenazas o vulnerabilidades en los productos o servicios contratados.
3) El contratista deberá suscribir el correspondiente acuerdo de confidencialidad de la información (Formato GCCON-F-085 Acuerdo de Confidencialidad de la Información), asegurando la protección de la información institucional y de datos personales.
4) Reportar oportunamente cualquier evento o incidente de seguridad que ponga en riesgos la confidencialidad, integridad, disponibilidad y privacidad de la información. Aportando las evidencias y apoyando en su gestión.
5) El contratista deberá en conjunto con el supervisor del contrato informar y establecer los controles que el proveedor debe implementar para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad según la clasificación de la información (Pública, Pública Clasificada y Pública Reservada).
6) El contratista deberá cumplir con las leyes de derechos de autor y acuerdos de licenciamiento de software en caso de que aplique. En consecuencia, se abstendrá de reproducir o duplicar software sin la debida autorización del titular de los derechos.

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 término de ejecución del negocio jurídico será de Noventa (90) días, sin exceder en ningún caso el treinta y uno (31) de diciembre del 2026. 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 en el Municipio de Fonseca, en el Departamento de La Guajira, Sede del Centro Agroempresarial y Acuícola del SENA regional Guajira.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio el Distrito Especial, Turístico y Cultural de Riohacha, la guajira.

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%	El SENA pagará al Contratista el 100% del valor del contrato, una vez entregado todos los bienes en el Almacén del CAA, de acuerdo a los precios ofertados por el Contratista seleccionado, y previo cumplimiento de los requisitos establecidos para tal fin como son: Certificado de recibido a satisfacción suscrito por la Supervisora del contrato, factura de venta o su equivalente que cumpla con los requisitos de Ley, copia de la planilla de pagos de los aportes al Sistema General de Seguridad Social vigente, certificación de pago de aportes parafiscales suscrita por el Revisor Fiscal o por Contador Público según corresponda, a la cual deberán anexar copia legible de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.

Conforme a lo establecido en el artículo 89 de la Ley 2277 de 2022, “Los independientes por cuenta propia y los trabajadores independientes con contratos diferentes a prestación de servicios personales con ingresos netos mensuales iguales o superiores a un (1) salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV) efectuarán su cotización mes vencido, sobre una base mínima de cotización del cuarenta por ciento (40 %) del valor mensual de los ingresos causados para quienes están obligados a llevar contabilidad, o los efectivamente percibidos para los que no tienen dicha obligación, sin incluir el valor del Impuesto sobre las Ventas (IVA).

Sin perjuicio de lo anterior, quienes no están obligados a llevar contabilidad y decidan llevarla en debida forma, podrán tomar como ingresos para determinar la base de cotización el valor causado o el efectivamente percibido. En estos casos será procedente la imputación de costos y deducciones siempre que se cumplan los criterios determinados en el artículo 107 del Estatuto Tributario y sin exceder los valores incluidos en la declaración de renta de la respectiva vigencia.

Los trabajadores independientes con ingresos netos mensuales iguales o superiores a un (1) salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV) que celebren contratos de prestación de servicios personales, cotizarán mes vencido al Sistema de Seguridad Social Integral, sobre una base mínima del cuarenta por ciento (40 %) del valor mensualizado del contrato, sin incluir el valor del Impuesto sobre las Ventas (IVA).

Cuando las personas objeto de la aplicación de la presente ley perciban ingresos de forma simultánea provenientes de la ejecución de varias actividades o contratos, las cotizaciones correspondientes serán efectuadas por cada uno de los ingresos percibidos de conformidad con la normatividad aplicable”.

Para ello, deberá presentar certificación suscrita por Contador Público en a que coste el valor de la utilidad obtenida del contrato, a fin de constatar que el valor pagado corresponda al cuarenta por ciento (40 %) de esta. Debe aportar copia legible de la Tarjeta Profesional y de la cédula de ciudadanía del Contador Público que hace tal declaración.

El SENA efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el Contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.

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

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

El SENA efectuará el pago dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura de venta o su equivalente y demás documentos con todos los requisitos, en el SECOP II (Módulo Plan de Pago). Este desembolso estará sujeto a la disponibilidad de PAC.

Las facturas de venta o su equivalente para el pago del contrato deben ser presentadas en números enteros, sin decimales, y teniendo en cuenta las disposiciones contenidas en la Circular No. 3-2024-000019 del 25-01-2024, en la que se imparten lineamientos y requisitos para la recepción en el SENA, de la facturación electrónica expedida por parte de contratistas y proveedores, así como para la recepción de notas débito y notas crédito expedidas por contratistas, de acuerdo con las actualizaciones realizadas por parte de la Administración del aplicativo SIIF Nación, la cual se encuentra vigente desde la fecha de su expedición.

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	**SI:**	.	**NO:**	X	
Si requiere de anticipo diligencie las siguientes casillas:					
Número de desembolsos que se realizarán durante el contrato	**Determine el porcentaje que cada desembolso representa frente al valor total del contrato**			**Amortización**	**Requisito para el desembolso**
DESEMBOLSO 1	NO APLICA			NO APLICA .	NO APLICA
DESEMBOLSO 2	NO APLICA			NO APLICA	NO APLICA
DESEMBOLSO 3	NO APLICA			NO APLICA	NO APLICA
.	NO APLICA			NO APLICA	NO APLICA

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría:	**SI:**	
	NO:	**X**

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	Para el presente proceso se requiere un supervisor, el cual será designado conforme a lo indicado en el numeral 1.2. del Manual de Supervisión e Interventoría GCCON-M-002 V07 de la entidad.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación como supervisor del contrato, de un Instructor y/o Profesional con estudios en carreras o experiencia a fin al objeto del contrato que se va a supervisar y/o experiencia en las actividades que se ejecutan en el contrato, igualmente debe contar con la capacidad suficiente para vigilar el cumplimiento de los compromisos contractuales y controlar el desarrollo operativo del contrato, quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima Cuantía

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La selección del contratista se realizará a través de la modalidad de Mínima Cuantía con fundamento en lo dispuesto por el numeral 5 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 274 de la Ley 1450 de 2011, el artículo 94 de Ley 1474 de 2011 y el artículo y el artículo 2.2.1.2.1.5.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

El proceso de selección y el contrato que se derive del presente proceso se regirá por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el artículo 274 de la Ley 1450 de 2011, Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.
Igualmente, se tendrán en cuenta las normas civiles y comerciales concordantes, las reglas previstas en el Aviso de Invitación a participar y demás documentos que sobre la materia se expidan en desarrollo del proceso de la convocatoria.

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 departamental 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.

Según el Ministerio de Comercio Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, el valor en pesos colombianos del Umbral de las MIPYMES para el año 2026, calculado por la Oficina de Estudios Económicos de este Ministerio es de:

Umbrales de Mipymes 2026	
Umbral Mipymes US$	125.000
Umbral Mipymes COL$	511.708.497

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.

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

El valor estimado del (de los) contrato(s) será hasta por la suma de **CIENTO SETENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS VEINTISIETE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($171.727,859,00) Mda/Cte** IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

Con el objeto de estimar el presupuesto para la presente contratación, la Subdirección del Centro Agroempresarial y Acuícola del SENA Regional Guajira. Adelanto el proceso Solicitud de Información a Proveedores SIP-GJR-CAA-0012-2026, para que presentaran las precotizaciones, obteniendo como resultado de análisis que el presupuesto estimado para Adquirir a título de compraventa insumos y materiales de formación de papelería, tóner, tintas y/o cinta de impresión y/o elementos de oficina para las distintas áreas administrativas y de formación del Centro Agroempresarial y Acuícola del SENA Regional Guajira, es de CIENTO SETENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS VEINTISIETE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($171.727,859,00) Mda/Cte, tal como se evidencia en el documento anexo, el cual hace parte integral del presente documento.

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

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO		
PRESUPUESTO	**RUBRO**	**VALOR**

Inversión	**X**	**C-3602-1300-11-20305C-3602031-02-C-3603-1300-20-20305C-3603025-02**	**$171.739.820**
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
10826	2026-03-30	2026-12-31	952410	C-3602-1300-11-20305C-3602031-02	Nación	OCHENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS	10.000.000
			952410	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	Nación	DIEZ MILLONES SEISCIENTOS NUEVE MIL PESOS	10.609.000
			952434	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	Propios	ONCE MILLONES DIECISIETE MIL QUINIENTOS DE PESOS	11.017.500
			952438	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	Nación	TREINTA MILLONES DE PESOS	30.000.000,
			952445	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	Nación	CIENTOS DIEZ MILLONES CIENTO TRECE MIL TRECIENTOS VEINTE PESOS	110.113.320

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará por el valor total de la oferta seleccionada.
El SENA no aceptará propuestas parciales, ni alternativas, ni de presupuestos y/o propuestas condicionadas, so pena de rechazo de la propuesta.

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 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.

5.2.1.7 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.

5.2.1.8 Garantía de seriedad de la oferta

No aplica

5.2.1.9 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.

5.2.1.10 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.

5.2.1.11 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.

5.2.1.12 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.

5.2.1.13 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.

5.2.1.14 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.

5.2.1.15 Certificado del cumplimiento de contrato de aprendizaje:

Se deberá acreditar estar a paz y salvo en lo relacionado con el cumplimiento sobre el Contrato de Aprendizaje, mediante certificación expedida por el SENA, el revisor fiscal cuando este exista o por el Representante Legal. En el evento de no encontrarse obligado con la contratación de aprendices deberá manifestarlo bajo la gravedad de juramento por escrito.

Acorde a lo establecido en la Resolución SENA No. 02090 del veintiséis (26) de abril de 2005, en el caso de personas naturales, en el evento de no estar obligada al pago de aportes parafiscales o contratación de aprendices, lo certificará mediante la presentación de una declaración juramentada suscrita por la persona, donde se manifieste dicha circunstancia.

El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, verificará en el Sistema Virtual de Aprendices la veracidad de la información certificada por el Proponente, de lo cual dejará constancia en el expediente.

5.2.1.16 Certificación Bancaria:

El oferente deberá adjuntar copia legible de la certificación bancaria en la que se le harían efectivos los pagos por las actividades realizadas, expedida dentro de los treinta (30) días calendario contados retroactivamente a partir del cierre del proceso.

5.2.1.17 *Acuerdo de Confidencialidad de la Información*

El oferente deberá adjuntar certificación firmada por el Representante legal, en la que se compromete a diligenciar y suscribir el Acuerdo de Confidencialidad de La Información ("GCCON-F-085 V01 Acuerdo de Confidencialidad de la Información") de manera previa al inicio de cualquier relación contractual en caso de resultar adjudicatario.

5.2.2 De carácter técnico

En la propuesta recibida se verificará que los servicios cotizados contengan y cumplan las especificaciones técnicas solicitadas el numeral 2.6. del presente documento, teniendo en cuenta cada uno de los ítems allí requeridos, en las cantidades y calidades señaladas, ajustadas a las necesidades de la Entidad.

La oferta que contenga los requerimientos mínimos señalados será calificada como cumple, mientras que la que no cumpla con los señalado en el numeral 2.6 del presente documento será calificada como no cumple.

El proponente, independientemente de los servicios ofertados, en cumplimiento de los requisitos de carácter técnico deberá entregar:

- El proponente deberá presentar OFERTA TECNICA de los bienes cotizados donde contengan especificaciones técnicas de cada uno de los ítems solicitados y cantidades señaladas de tal manera que la oferta técnica que contenga los requerimientos mínimos señalados será ADMITIDA y la que no cumpla con las especificaciones técnicas será RECHAZADA.

- El proponente deberá garantizar la calidad de los productos mediante certificación dentro de la misma propuesta que los productos a entregar serán de excelente calidad.

Nota La OFERTA TECNICA no es el formato de Oferta Económica publicado en el cuadro de especificaciones técnicas por el Sena, la oferta técnica es la del listado de cada uno de los elementos que usted como proponente ofrece, la cual debe cumplir mínimo con las especificaciones contenidas en el numeral 2.6 del presente documento publicada por la entidad.

5.2.2.1 *De seguridad y salud en el trabajo*

1. **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: Para las opciones 1 y 2 incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo a la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%

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.

2. 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. En caso de que al proveedor no le aplique el requisito, deberá presentar la justificación respectiva.

5.2.2.2 De gestión ambiental

1. Acreditar que cuenta con un programa de Recolección y Gestión de residuos de los productos y/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.

5.2.2.3 De Seguridad de la información

Conforme a la revisión llevada a cabo en el Anexo de Verificación de Criterios Legales de Contratación GCCON-AN-001, no se establecieron requisitos habilitantes asociados al Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información (SGSPI), por lo tanto, no se hace su relación o asignación dentro del presente proceso

5.2.2.4 Experiencia

Los oferentes deberán acreditar experiencia con entidades públicas o privadas aportando como mínimo una (1) y máximo tres (3) certificaciones de contratos celebrados, ejecutados, y liquidados para la fecha del cierre del presente proceso, expedidas por el Contratante, recibidos a satisfacción, cuyo objeto consistan en la prestación de servicios relacionados directamente con el objeto de la presente

contratación con entidades públicas y/o empresas privadas, cuya sumatoria de los contratos aportados sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en SMLMV a la fecha de su ejecución.

Si el proponente está clasificado como MIPYME, la experiencia que se debe acreditar para participar en el presente proceso de selección será como mínimo de una (1) y máximo cuatro (4) certificaciones de contratos celebrados, ejecutados, y liquidados para la fecha del cierre del presente proceso, expedidas por el Contratante, recibidos a satisfacción, cuyo objeto consistan en la prestación de servicios relacionados directamente con el objeto de la presente contratación con entidades públicas y/o empresas privadas, cuya sumatoria de los contratos aportados sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en SMLMV a la fecha de su ejecución.

Para verificar la experiencia específica necesaria para la ejecución del presente proceso, será necesario que el oferente aporte copia de los contratos, Acta de iniciación o con el documento previsto en el contrato, Acta de recibo final a satisfacción y/o acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato. El Comité Evaluador procederá a verificar que cumplan con las condiciones indicadas, y adicionalmente, él o los contratos aportados para acreditar la experiencia, deberán tener un objeto directamente relacionado con la prestación de servicios relacionados directamente con el objeto de la presente contratación, de acuerdo con el cuadro de necesidad.

NOTA: El criterio diferencial habilitante para mypimes solo aplica en los procesos cuya cuantía no supere los 125.000 USD, en consecuencia, no habrá lugar a vincular el factor cuando el proceso supere dicho monto.

En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, se tomará cada uno como experiencia independiente, registrándola en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.

Reglas comunes para la acreditación de experiencia:
Para acreditar la experiencia, como soporte mínimo de la información suministrada por el proponente, se deberán anexar las certificaciones expedidas por las entidades que contrataron los bienes, las cuales deberán contener, como mínimo, la siguiente información:

• Nombre de la persona, empresa o entidad contratante.
• Nombre del contratista.
• Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal, se debe señalar el nombre de quienes lo conformaron, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. De no informarse dicho porcentaje la certificación no será tenida en cuenta.
• Si se trata de sociedades en las cuales el proponente haya tenido o tenga participación, indicar el porcentaje de participación.
• Número del contrato.

• Objeto del contrato y/o bienes que permitan acreditar de manera explícita la experiencia requerida: descripción de los productos entregados.
• Fecha de suscripción (día, mes y año), fecha de iniciación y fecha de terminación (día, mes y año).
• Las fechas contractuales de suspensión y reanudación del plazo de ejecución, cuando este haya sido suspendido.
• Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
• Valor total del contrato.
• Cargo y firma de quien expide la certificación.
• Firma de la persona competente.

Si el oferente presenta la documentación exigida en este numeral, sin el lleno de los requisitos exigidos, la entidad lo requerirá para que, dentro del término establecido en la respectiva comunicación, proceda a subsanarla con la entidad contratante en caso de requerirse.

Si se presenta información sobre contratos suscritos en otras monedas, el valor se convertirá a pesos utilizando para esta conversión las tasas publicadas por la autoridad competente para el día que corresponda a la fecha de suscripción del respectivo contrato.

La presentación de la propuesta será evidencia de que el proponente estudió, conoce y acoge completamente la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios, los factores de dificultad que influyen en los sitios de trabajo y que fueron incluidos dentro del análisis de precios unitarios, el pliego de condiciones y los demás documentos de la presente contratación

NOTA: No se aceptarán:
• Subcontratos.
• Certificaciones expedidas por la interventoría o supervisión del contrato.
• Auto certificaciones.
• Suministros o compras para el propio proponente

En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación, solo teniendo en cuenta los siguientes criterios:
Si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo respectivo.
La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
La fecha de terminación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con copia del acta de recibo final a satisfacción, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato.

El valor final del contrato se podrá acreditar con copia del acta de liquidación (o el documento que haga sus veces) y/o acta de recibo final a satisfacción cuando el contrato se encuentre terminado y liquidado.

En ningún caso se aceptarán los documentos de soporte sin la certificación correspondiente sin los demás datos, en cuyo caso no se tendrá en cuenta el contrato respectivo para acreditar la experiencia.
Si a partir de la certificación y de los documentos de soporte de esta el proponente no acredita toda la información solicitada, el SENA pedirá la documentación que considere conveniente. La no presentación de la (s) certificación (es) o sus aclaraciones por parte de la entidad contratante que acredite (n) la experiencia será motivo para que la propuesta sea no habilitada técnicamente.

El SENA se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente y a fin de corroborar la misma, podrá solicitar documentación adicional que considere conveniente a efecto de determinar el cumplimiento de este requisito.
En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán complementar, mejorar o modificar su oferta, ni acreditar hechos ocurridos con posterioridad al cierre del presente proceso.

NOTA: La documentación debe expresar los datos mínimos solicitados de forma clara e inequívoca de tal forma que la entidad no tenga que realizar deducciones o inferencias de su contenido.

5.2.2.5 Oferta Económica

La oferta económica deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a. Validez Mínima de la Oferta Económica. La validez minina de la oferta económica deberá ser de noventa (90) días.

b. El proponente debe cotizar la totalidad de los ítems requeridos y en las unidades, medidas, especificaciones técnicas y cantidades requeridos por la Entidad.

c. Se verificarán los valores de los servicios contenidos en las ofertas, teniendo en cuenta los precios del mercado. El proponente deberá presentar su oferta discriminando precios unitarios comprendiendo en ellos todos los costos directos e indirectos. El valor global de la oferta, incluido el IVA, no podrá superar el presupuesto disponible. La oferta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido.

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

EL SENA efectuara las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.

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

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

5.2.3 De carácter financiero

No aplica

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

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 (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y cuatro (04) meses más. No podrá ser inferior al 10% del valor del contrato, deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria como las multas o los perjuicios derivados de la declaratoria de caducidad.
X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** por el (10 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

X	**Calidad del servicio:** por el (10 %) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

9. ACUERDOS COMERCIALES

		Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacífico	Chile	NO	NO	NO	NO
	México	NO	NO	NO	NO
	Perú	NO	NO	NO	NO
Canadá		NO	NO	NO	NO
Chile		NO	NO	NO	NO
Corea		NO	NO	NO	NO
Costa Rica		NO	NO	NO	NO
Estados Unidos		NO	NO	NO	NO
Estados AELC		NO	NO	NO	NO
México		NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	NO	NO	NO	NO
	Guatemala	NO	NO	NO	NO
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		NO	NO	NO	NO
Comunidad Andina		**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**

10. ANEXOS

• Certificado de Disponibilidad Presupuestal
• Anexo 1 Análisis del Sector y Estudios de Mercado
• Anexo 2 Matriz de Riesgos
• Anexo 3 Oferta Económica
• Anexo 4 Invitación Publica.
• Formato 1 GCCON-F-078__Acreditación_Criterios_Desempate_V01
• Formato 2 GCCON-F-061 V03 Carta de Presentación de la Propuesta
• Formato 3 GCCON-F-063 V03 Certificado de Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.
• Formato 4 GCCON-F-067 V03 Conformación de Proponente Plural
• Formato 5 GCCON-F-065 V04 Certificado de Implementación del Sistema de Gestión. de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
• Formato No. 6GOR-F-012 V03 Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades

El presente documento se suscribe el Primero (1) de junio de 2026.

JORGE LUIS DAZA ACOSTA
Subdirector (E) Centro Agroempresarial y Acuícola

Elaboró: Unidad de Contratación.

Elaboro: Componente Jurídico: Suleidy Amaya González
Cargo: Abogada de Contratación y Convenios CAA

Revisó Componente financiero: Karen Mariana Danies Naranjo
Cargo: Apoyo Presupuestal, Financiero y operativo Contratación CAA

Revisó Componente Técnico: Hébert Peñaranda Figueroa -
Cargo: Coordinador Academico CAA

Revisó Componente Ambiental y Energético: María Gabriela Brito Ariza.
Cargo: Dinamizador Ambiental y Energético CAA

Revisó Componente Seguridad y Salud en el Trabajo: Delfina Rojas
Cargo: Profesional HySI Regional. CAA

Revisó Componente Seguridad y Privacidad de la Información: Adrián Abadias Cordoba Plata
Cargo: Dinamizador TIC